



УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления Саморегулируемой
организации Ассоциации
«Межрегиональный союз проектировщиков
и архитекторов Сибири»
Протокол № 4 от 4 марта 2026 г.

**СТАНДАРТ
ДЕЙСТВИЙ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
АССОЦИАЦИИ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
ПРОЕКТИРОВЩИКОВ И АРХИТЕКТОРОВ СИБИРИ»,
ЧЛЕНА САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
АССОЦИАЦИИ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
ПРОЕКТИРОВЩИКОВ И АРХИТЕКТОРОВ СИБИРИ»
ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ОТ НАЦИОНАЛЬНОГО
ОБЪЕДИНЕНИЯ ИЗЫСКАТЕЛЕЙ И ПРОЕКТИРОВЩИКОВ
УВЕДОМЛЕНИЯ О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ,
ЗАЯВЛЕНИЙ, ЖАЛОБ О НЕИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ,
ОПРЕДЕЛЕННЫХ СТАТЬЕЙ 55.5-1 ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО
КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СТО СРО СПАС – 02 – 2026

(редакция 1)

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН:

Саморегулируемой организацией Ассоциацией
«Межрегиональный союз проектировщиков и
архитекторов Сибири»

2. УТВЕРЖДЕН:

4 марта 2026 года

3. ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ:

14 марта 2026 года

Содержание

1. Введение	4
2. Область применения	4
3. Термины и определения	4
4. Порядок действий СРО СПАС при поступлении Уведомления	5
5. Порядок действий члена СРО СПАС при поступлении от саморегулируемой организации Запроса	6
6. Заключительные положения.....	7
 Приложение 1 «Правила формирования запроса члену СРО СПАС о предоставлении информации (документов, сведений)»	8

1. Введение

1.1. Настоящий «Стандарт действий Саморегулируемой организации Ассоциации «Межрегиональный союз проектировщиков и архитекторов Сибири», члена Саморегулируемой организации Ассоциации «Межрегиональный союз проектировщиков и архитекторов Сибири» при поступлении от Национального объединения изыскателей и проектировщиков уведомления о рассмотрении обращений, заявлений, жалоб о неисполнении должностных обязанностей специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования, определенных статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с «Единым стандартом действий саморегулируемой организации, члена саморегулируемой организации при поступлении от Национального объединения изыскателей и проектировщиков уведомления о рассмотрении обращений, заявлений, жалоб о неисполнении должностных обязанностей специалиста по организации инженерных изысканий и(или) специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования, определенных статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации» (СТО НОПРИЗ ЕС-001-2025), утвержденным решением Совета Национального объединения изыскателей и проектировщиков (далее – НОПРИЗ).

1.2. Настоящий Стандарт разработан Саморегулируемой организацией Ассоциацией «Межрегиональный союз проектировщиков и архитекторов Сибири» (далее – СРО СПАС) с целью повышения эффективности работы по рассмотрению заявлений, жалоб о неисполнении должностных обязанностей специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования, состоявшего в трудовых отношениях с членом СРО СПАС, определенных статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.3. Настоящий Стандарт подлежит соблюдению всеми членами СРО СПАС.

2. Область применения

2.1. Настоящий Стандарт устанавливает порядок действий СРО СПАС, члена СРО СПАС при поступлении от НОПРИЗ Уведомления о неисполнении специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования (состоявшего в штате члена СРО СПАС на постоянной основе) должностных обязанностей, определенных статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.2. Настоящий Стандарт применим в целях контроля СРО СПАС за деятельностью своих членов.

3. Термины и определения

В настоящем Стандарте применены следующие термины и определения:

3.1. Национальный реестр специалистов: Национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования (далее – НРС).

3.2. Специалист по организации архитектурно-строительного проектирования: физическое лицо, сведения о котором включены в Национальный реестр специалистов (далее – Специалист).

3.3. Комиссия: постоянно действующий специализированный орган НОПРИЗ, созданный в целях рассмотрения Заявлений (см. пункт 3.4) и принятия предварительных решений о неисполнении физическим лицом должностных обязанностей специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования определенных статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (пункт 13 Приложения № 5 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15 апреля 2022 года № 286/пр).

3.4. Заявление: информация (сведения), поступившая в НОПРИЗ или ставшая известной в результате доведения до сведения неограниченного круга лиц средствами массовой информации о неисполнении должностных обязанностей специалиста по организации инженерных изысканий и(или) специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования, определенных статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.5. Уведомление: направляемая НОПРИЗ в саморегулируемую организацию информация (сведения) о неисполнении должностных обязанностей специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования, определенных статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.6. Запрос: направляемая со стороны СРО СПАС члену саморегулируемой организации информация (сведения) о неисполнении должностных обязанностей специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования, определенных статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Порядок действий СРО СПАС при поступлении Уведомления

4.1. Поступившее в СРО СПАС Уведомление подлежит регистрации в соответствии с правилами ведения документооборота.

4.2. СРО СПАС в сроки, указанные в Уведомлении, обеспечивает проведение проверочных мероприятий и представляет в НОПРИЗ запрашиваемые документы (информацию).

4.3. При невозможности предоставления документов (информации) и(или) проведения проверочных мероприятий в указанные в Уведомлении сроки СРО СПАС информирует об этом НОПРИЗ с указанием причин, а также срока представления документов (информации) и проведения проверочных мероприятий.

4.4. В рамках проводимых мероприятий СРО СПАС:

4.4.1. Изучает изложенные в Уведомлении и Заявлении обстоятельства.

4.4.2. Устанавливает перечень Специалистов, состоящих с членом саморегулируемой организации в трудовых отношениях и назначенных ответственными за выполнение работ по контракту (договору).

4.4.3. Устанавливает перечень Специалистов, состоящих с членом саморегулируемой организации в трудовых отношениях, утвердивших проектную документацию.

4.4.4. Дает оценку критичности допущенных Специалистом нарушений.

4.4.5. Устанавливает причины допущенных членом саморегулируемой организации нарушений при исполнении контракта (договора), действия, предпринятые членом саморегулируемой организации и Специалистом к надлежащему исполнению контракта (договора), к уведомлению заказчика о невозможности исполнения контракта (договора), по приостановлению выполнения работ (наличие переписки, уведомлений, претензий, протоколов разногласий и т. п.) и действия Специалиста по надлежащему и своевременному исполнению должностных обязанностей по выполнению работ по архитектурно-строительному проектированию.

4.5. СРО СПАС запрашивает у члена саморегулируемой организации копии следующих документов:

4.5.1. Приказа о назначении ответственных за выполнение работ по контракту (договору) на объекте Специалистов.

4.5.2. Контракта (договора) на выполнение работ, дополнительных соглашений (при наличии), технического задания, а так же договора между подрядчиком и субподрядчиком (при наличии).

4.5.3. Контракта (договора) на оказание услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации, проверки достоверности определения сметной стоимости и результатов инженерных изысканий (при наличии).

5.5.4. Заключение экспертизы проектной документации (при наличии).

4.5.5. Переписки между заказчиком и подрядчиком, в том числе претензионной.

4.5.6. Подтверждающих трудовые отношения Специалиста, утвердившего проектную документацию, с членом саморегулируемой организации.

4.5.7. Должностной инструкции Специалиста, утвердившего проектную документацию.

4.5.8. Иных материалов, необходимых для всестороннего и полного рассмотрения Заявления или на необходимость предоставления которых указано в Уведомлении.

4.5.9. Пояснения члена саморегулируемой организации, Специалиста, назначенного ответственным за организацию подготовки проектной документации по контракту (договору).

4.6. СРО СПАС:

4.6.1. При формировании Запроса своему члену руководствуется правилами формирования такого Запроса в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Стандарту,

4.6.2. Обобщает и изучает поступившую от своего члена информацию на предмет ее полноты и достаточности для дальнейшего представления в НОПРИЗ.

4.6.3. Не ограничиваясь проведением проверочных мероприятий, анализирует, делает выводы и формулирует свою оценку действий (бездействия) члена Саморегулируемой организации и Специалиста, утвердившего проектную документацию.

4.6.4. Может пригласить представителей НОПРИЗ на заседание специализированного органа Саморегулируемой организации по рассмотрению Уведомления.

4.6.5. При выявлении нарушения обязательных требований применяет в отношении своего члена меры дисциплинарного воздействия в соответствии со статьей 55.15 Градостроительного кодекса Российской Федерации и внутренними документами саморегулируемой организации.

4.7. Применяемые СРО СПАС меры дисциплинарного воздействия должны соответствовать характеру допущенных членом саморегулируемой организации нарушений.

4.8. СРО СПАС сообщает в НОПРИЗ информацию о своем представителе, направляемом для участия в заседании Комиссии. В качестве представителя саморегулируемая организация обязана обеспечить присутствие лица, обладающего полной информацией по существу рассматриваемого Уведомления.

4.9. При обмене информацией с НОПРИЗ саморегулируемой организации необходимо соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и обеспечивать конфиденциальность персональных данных и безопасность при их обработке.

4.10. Представляемая СРО СПАС в НОПРИЗ информация должна содержать результаты проверки соблюдения членом саморегулируемой организации требований законодательства о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных НОПРИЗ, исполнение членом саморегулируемой организации единых стандартов и правил, утвержденных НОПРИЗ.

5. Порядок действий члена СРО СПАС при поступлении от саморегулируемой организации запроса

5.1. Член СРО СПАС в сроки, указанные в Запросе, обеспечивает сбор и представление в саморегулируемую организацию запрашиваемых документов (информации).

5.2. При невозможности представления документов (информации) в указанные в Запросе сроки член СРО СПАС информирует об этом саморегулируемую организацию с указанием причин невозможности представления таких документов (информации) и срока их представления.

5.3. Член СРО СПАС изучает изложенные в Запросе обстоятельства, устанавливает причины допущенных нарушений и:

5.3.1. Дает пояснения по фактам, изложенным в Запросе.

5.3.2. Описывает действия, предпринятые к надлежащему исполнению контракта (договора), к уведомлению заказчика о невозможности исполнения контракта (договора), по приостановлению выполнения работ.

5.3.3 Член СРО СПАС, в сроки указанные в Запросе, направляет в саморегулируемую организацию:

- сведения о Специалистах, включенных в НРС, состоящих с членом СРО СПАС в трудовых отношениях и назначенных ответственными за выполнение работ по контракту (договору);
- сведения о Специалистах, включенных в НРС, утвердивших проектную документацию, состоящих с членом СРО СПАС в трудовых отношениях;
- копии приказов о назначении ответственных за выполнение работ по контракту (договору) Специалистов;
- копии документов, подтверждающих трудовые отношения Специалиста, утвердившего проектную документацию, с членом СРО СПАС, а так же копию должностной инструкции такого Специалиста;
- копии контрактов (договоров) на выполнение работ, дополнительных соглашений (при наличии), технических заданий, копии договоров между подрядчиком и субподрядчиком (при наличии);
- копии контрактов (договоров) на оказание услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации, проверки достоверности определения сметной стоимости (при наличии);
- копии заключений органов экспертизы, замечаний органов экспертизы (при наличии);
- копию переписки между заказчиком и подрядчиком, в том числе претензионной;
- пояснения специалиста, назначенного ответственным за организацию подготовки проектной документации по контракту (договору);
- сведения о стороне, ответственной (по договору) за подачу документации в органы экспертизы;
- иные документы, необходимые для всестороннего и полного рассмотрения Уведомления.

5.4. При рассмотрении информации о допущенных нарушениях на заседании Специализированного органа СРО СПАС или Комиссии член саморегулируемой организации обеспечивает участие своего представителя на таких заседаниях.

5.5. При обмене информацией (сведениями) СРО СПАС и члену саморегулируемой организации необходимо соблюдать требования федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», обеспечивать конфиденциальность персональных данных и безопасность при их обработке.

6. Заключительные положения

7.1. Настоящий Стандарт, изменения, внесенные в настоящий Стандарт, решение о признании утратившим силу настоящего Стандарта вступают в силу не ранее чем через 10 (десять) дней после утверждения Правлением.

7.2. Настоящий Стандарт не должен противоречить законодательству и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу СРО СПАС. В случае, если законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом СРО СПАС установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Стандартом, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом СРО СПАС.

Председатель
Правления СРО СПАС



Ю.М. Мосенкис

**Правила формирования запроса члену СРО СПАС
о предоставлении информации (документов, сведений)**

1. Основными целями Запроса являются:
 - 1.1. Сбор необходимых документов;
 - 1.2. Получение полной и объективной информации о допущенных нарушениях.
 - 1.3. Установление генерального подрядчика, подготовившего проектную документацию по контракту (договору).
 - 1.4. Установление Специалиста (главного инженера (главного архитектора) проекта), допустившего нарушения должностных обязанностей, определенных статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. В своем Запросе СРО СПАС:
 - 2.1. Излагает конкретные нарушения, допущенные юридическим лицом или индивидуальными предпринимателями при подготовке документации по контракту (договору).
 - 2.2. Приводит перечень документов и сведений, которые необходимо представить в саморегулируемую организацию согласно пункту 5.3.3 настоящего Стандарта.
3. СРО СПАС в своем Запросе устанавливает сроки представления необходимых документов и сведений, запрашивает контактные данные ответственных представителей (Специалистов) члена саморегулируемой организации.