

## ПРОТОКОЛ № 291

### заочного голосования членов Президиума

### Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР)

«08» октября 2021 г.

г. Екатеринбург

«05» октября 2021 г. направлены опросные листы 17 членам Президиума:

Беляеву Е.В., Вагиной Н.В., Гвержису А.В., Городничевой И.А., Дарюхину Д.В., Дубровину И.В., Екимовских И.А., Злотникову В.М., Серёгину В.А., Степанову В.П., Суровневу А.В., Минкину О.Ш., Молочкову В.А., Моисеенко Н.В., Перезолу С.В., Разумовской Е.А., Хмелеву М.А.

Заседание Президиума проведено путем заочного голосования в соответствии с положением о Президиуме Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР).

Опросные листы, содержащие сведения о голосовании по вопросам Повестки дня принимались от членов Президиума по «08» октября 2021 г.

На «08» октября 2021 г. получено 15 опросных листов с результатами голосования, что составляет 88,2% от общего количества членов Президиума, решения Президиума считаются правомочными, так как поступило более 50% опросных листов членов Президиума.

В соответствии с Положением о Президиуме Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) при проведении заочного голосования председательствующим является Президент Ассоциации, секретарем – заместитель директора – начальник экспертного отдела Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР). Подсчёт голосов осуществляется секретарем. Протокол заочного голосования подписывают председательствующий и секретарь.

#### **Повестка дня:**

1. Утверждение Структуры и Направлений работы Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) на 2022год.
2. Утверждение эмблемы (логотипа) и наименования Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР).
3. Утверждение в новой редакции Положения «Хранение дел членов Ассоциации «СРО Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной подписи»

4. О принятии в члены Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР).
5. О внесении изменений в реестр членов Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР).

Решения по первому вопросу повестки дня.

**«Утверждение Структуры и Направлений работы Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) на 2021 (4 квартал)-2022гг.».**

Работа Ассоциации СРО строится согласно нормам: Федерального закона "О саморегулируемых организациях" от 01.12.2007 N 315-ФЗ; Градостроительного кодекса Российской Федерации; Стандартам деятельности СРО (СТО НОСТРОЙ); Устава Ассоциации; утвержденных Положений и Требований Ассоциации.

В Москве прошел 14.09.2021 г. XX Съезд НОСТРОЙ, который поставил на 2022 год следующие задачи:

1) Цифровизация с участием всех участников строительного процесса (наша Ассоциация уже создала «Стройреестр.РФ» для рыночного взаимодействия всех участников строительного процесса). Дополнительно необходимо будет в 2022 году создавать площадку технологического взаимодействия институтов, строителей, надзора, на объектах строительства.

2) Создание в каждой СРО «Экзаменационной электронной площадки» на базе ЦОК НОСТРОЙ для специалистов 5, 6 и 7 уровней в Национальном реестре специалистов.

3) Внедрение программы «Типового малоэтажного строительства» с участием и при поддержке Минстроя РФ, ДОМ.РФ, НОПРИЗ в регионах РФ, с блоком Типовых проектов, рекомендованных и одобренных Минстрой РФ, ДОМ.РФ.

Из новых обязательных направлений работы Дирекции Ассоциации на 2022 год:

I. Необходимо с 2022 года по решению НОСТРОЙ, который уже организовал ЦОК НОСТРОЙ (Центр Оценки Квалификации), создание внутри каждой, в том числе и нашей Ассоциации силами «Отдела подготовки кадров и страхования» создание внутренней «Экзаменационной площадки» (ЭП) для приёма экзаменов для плановой переподготовки специалистов 5, 6 и 7 уровней, входящих в Национальный реестр специалистов (НРС). Подобные ЭП уже создаются пока на добровольной основе в 61 СРО России для экзаменации по программам НОСТРОЙ. Для этого, в НОСТРОЙ уже имеются 68 профстандартов, аттестованы при ЦОК НОСТРОЙ более 400 экспертов СРО, создающих «Экзаменационной площадки» (ЭП). В Госдуму по этому направлению в 2021 году внесен законопроект по реформированию Национального реестра специалистов (НРС), в частности, с обучением

специалистов 5, 6 и 7 уровней через ЦОК НОСТРОЙ, но со сдачей экзаменов на ЭП собственных СРО.

III. Кроме того, Дирекция выполняет работы по развитию СРО и поддержке предприятий-членов Ассоциации, одобренных Съездами НОСТРОЙ, Общим собранием и Президиумом Ассоциации.

К таким видам работ относятся:

2.1. Развитие электронного документооборота, позволяющего практически полностью сократить бумажный документооборот для членов СРО, численность аппарата Дирекции Ассоциации, логистику выездов на предприятия членов СРО, поездки сотрудников членов в Дирекцию за выписками и другими документами, исключить пополнение и хранение архива на бумажных носителях.

2.2. Создание единой рыночной электронно-цифровой платформы «Стройреестр.РФ» с участием через систему «Личных кабинетов» проектировщиков, строителей и поставщиков материалов Свердловской области для налаживания горизонтальных и вертикальных связей между участниками строительного рынка Свердловской области.

2.3. Предлагается введение нового направления - это поддержка компаний, участвующих на рынке малоэтажного строительства, с созданием внутри Ассоциации объединения (добровольного в виде Консорциума) участников данной ниши рынка. Для этой цели необходимо создание Стандарта СТО СРО по малоэтажному строительству для ведения качественных работ, на малоконтролируемом государством направлении строительства, при отсутствии контроля проектной документации и выполнения строительных работ. Предполагается также силами Дирекции оказывать поддержку (при необходимости) в Министерстве строительства, Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, в других органах власти и надзора. Возможно, также регулярно обсуждать коллективные проблемы «малоэтажников», стараться решать их и доносить до уровня областных и муниципальных органов власти.

В целях выполнения поставленных задач и направлений предлагается утвердить «Структуру и Направления работы Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) на 2022 год» (Приложение №1).

Результаты заочного голосования:

«за» - 14 голосов, «против» - 1 голос, «воздержался» - нет.

**Решение принято: большинством голосов.**

Решения по второму вопросу повестки дня.

**«Утверждение эмблемы (логотипа) и наименования Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР)».**

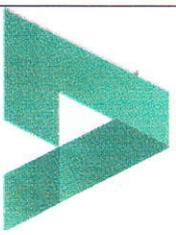
В августе 2021 года поступило обращение Лошенко А.Л. - Президента Ассоциации "Региональное Отраслевое Объединение Работодателей "Союз Стройиндустрии Свердловской Области" (далее – Союз) о направлении в Роспатент России документов о получении патента на Логотип Союза и на его наименование. Обоснованность данного обращения вполне закономерная и объяснимая, т.к. этим Логотипом и подобным наименованием Союз пользуется с 1999 года.

Наша Ассоциация использует данный Логотип с 2009 года и это помогало взаимному продвижению на строительном рынке и рынке стройматериалов.

Настало время стать на рынке самостоятельными и независимыми структурами. Для этого, справедливости ради, это должно быть сделано нашей Ассоциацией. Подобными ребрендингом занимаются многие (в частности СРО "Гильдия Строителей Урала" меняла наименование на «Ассоциация Строителей Урала», а затем опять вернула наименование Гильдия Строителей Урала"). Этот путь нам предложен и юридическим отделом по интеллектуальной собственности ТПП Свердловской области.

Проработаны несколько вариантов названий (за исключением обязательной части «Ассоциация «Саморегулируемая организация» (Ассоциация «СРО») и «Региональное Отраслевое Объединение Работодателей» («РООР»)), при этом прорабатывались наименования всех 225 СРО, входящих в НОСТРОЙ. Для сведения, из них только немногим более 20 отличаются значительно, остальные только регионом регистрации иди видам деятельности.

### 2.1. Варианты Логотипа (проработаны специализированной компанией «Студия-1»)

№ п/п	проект	Результаты заочного голосования
1.		7 голосов
2.		4 голоса

3.		2 голоса
4.	Против изменения логотипа	1 голос
5.	Воздержался	1 голос

Результаты заочного голосования по Варианту Логотипа:

Утвердить проект №1 логотипа

**Решение принято: большинством голосов.**

### 2.2. Варианты наименования:

№ п/п	проект наименования	Результаты заочного голосования
1.	«Строители Среднего Урала»	10 голосов
2.	«Строительная индустрия Среднего Урала»	Нет голосов
3.	«Стройиндустрия Среднего Урала»	3 голоса
4.	Против изменения логотипа	1 голос
5.	Воздержался	1 голос

Результаты заочного голосования по Наименованию Ассоциации:

Утвердить проект №1 наименования – Ассоциация «Саморегулируемая организация «Строители Среднего Урала» (Региональное Отраслевое Объединение Работодателей)

**Решение принято: большинством голосов.**

2.3. Внести необходимые изменения (логотип и наименование) на утверждение Общему собранию членов Ассоциации, для внесения изменений в Устав Ассоциации

Результаты заочного голосования:

«за» - 13 голосов, «против»- 1 голос, «воздержался» - 1 голос.

**Решение принято: большинством голосов.**

**Решения по третьему вопросу повестки дня.**

**«Утверждение в новой редакции Положения «Хранение дел членов Ассоциации «СРО Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной подписи».**

В связи с утверждением Советом НОСТРОЙ (протокол от 13.06.2019 №143) стандарта деятельности СРО Р НОСТРОЙ 5.1.19-2019 «Хранение дел членов СРО в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного СРО с использованием усиленной квалифицированной подписи» Дирекцией Ассоциации подготовлен проект **Положения «Хранение дел членов Ассоциации «СРО Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной подписи» (Приложение №2)**, в данном Положении учтены рекомендации стандарта деятельности СРО Р НОСТРОЙ 5.1.19-2019. Данное Положение утверждает практическое создание и функционирование электронного архива документов СРО, их получение и выдачу.

Предлагается:

1) **Утвердить в новой редакции Положение «Хранение дел членов Ассоциации «СРО Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной подписи».**

2) **Положение «Хранение дел членов Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) подписанных с использованием усиленной квалифицированной подписи», утвержденное решением Президиумом Ассоциации от «11» сентября 2019 года, протокол № 227, утрачивает свою силу с момента вступления в силу настоящего Положения «Хранение дел членов Ассоциации «СРО Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной подписи».**

Результаты заочного голосования:

«за» - 15 голосов, «против»- нет, «воздержался» - нет.

**Решение принято: единогласно.**

## **Решения по четвертому вопросу повестки дня.**

**«О принятии в члены Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР)».**

Принять в члены Ассоциации после уплаты в полном объеме взносов в компенсационный фонд (компенсационные фонды) саморегулируемой организации, в соответствии с поданными заявлениями и документами следующих кандидатов:

**1) Общество с ограниченной ответственностью "100 Тонн Промышленный Такелаж", ИНН 6672212409.**

Заявляемое право:

Стоимость работ по одному договору строительного подряда (уровень ответственности): не превышает 60 миллионов рублей (Первый уровень ответственности).

Размер обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров (уровень ответственности): не превышает шестьдесят миллионов рублей (первый уровень ответственности).

Результаты заочного голосования:

«за» - 13 голосов, «против» - нет, «воздержался» - 2 голоса.

**Решение принято: большинством голосов.**

**2) Общество с ограниченной ответственностью "С-ГРУПП", ИНН 6685192301.**

Заявляемое право:

Стоимость работ по одному договору строительного подряда (уровень ответственности): не превышает 500 миллионов рублей (Второй уровень ответственности).

Результаты заочного голосования:

«за» - 15 голосов, «против» - нет, «воздержался» - нет.

**Решение принято: единогласно.**

## **Решения по пятому вопросу повестки дня.**

**«О внесении изменений в реестр членов Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР)».**

**5.1.** Внести изменения в реестр членов Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) члену, подавшему заявление и документы о намерении изменить уровень ответственности члена саморегулируемой организации по обязательствам по договору строительного подряда, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд возмещения вреда и о намерении изменить право осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, по договору

строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств:

**1) Общество с ограниченной ответственностью "Взрыв-Сервис", ИНН 6682011331;**

Заявляемое право:

Стоимость работ по одному договору строительного подряда (уровень ответственности): не превышает пятьсот миллионов рублей (Второй уровень ответственности).

Размер обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров (уровень ответственности): не превышает пятьсот миллионов рублей (Второй уровень ответственности).

Результаты заочного голосования:

«за» - 15 голосов, «против»- нет, «воздержался» - нет.

**Решение принято: единогласно.**

**5.2.** Внести изменения в реестр членов Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) членам, подавшим заявления в связи с изменением адреса места нахождения юридического лица:

**1) Общество с ограниченной ответственностью "УралКонсультСтрой", ИНН 6674343125;**

Новый адрес места нахождения: 620089, Свердловская обл., г. Екатеринбург, пер. Переходный, д.9, кв.163; ранее: 620023, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Дарвина, д. 15, оф. 81.

Результаты заочного голосования:

«за» - 15 голосов, «против»- нет, «воздержался» - нет.

**Решение принято: единогласно.**

**5.3.** Внести изменения в реестр членов Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) члену, подавшему заявление о внесении изменений в связи с изменением сокращенного наименования юридического лица:

**1) Общество с ограниченной ответственностью "ТЯЖМАШСЕРВИС", ИНН 6671178032;**

Новое сокращенное наименование: ООО "ТМС", ранее сокращенное наименование ООО "ТЯЖМАШСЕРВИС".

Результаты заочного голосования:

«за» - 15 голосов, «против»- нет, «воздержался» - нет.

**Решение принято: единогласно.**

5.4. Внести изменения в реестр членов Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) члену, подавшему заявление о внесении изменений в связи с изменением наименования юридического лица:

**1) Общество с ограниченной ответственностью "Дорспецстрой", ИНН 2222042781;**

Ранее наименование Общество с ограниченной ответственностью "Элитстрой".

Результаты заочного голосования:

«за» - 15 голосов, «против»- нет, «воздержался» - нет.

**Решение принято: единогласно.**

Президент Ассоциации  
«СРО «Союз Стройиндустрии  
Свердловской области» (РООР)



Суровнев А.В.

Секретарь заседания



Воробкало К.А.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью:

9 (двумя)

Чумерин Ю. И.

лп г



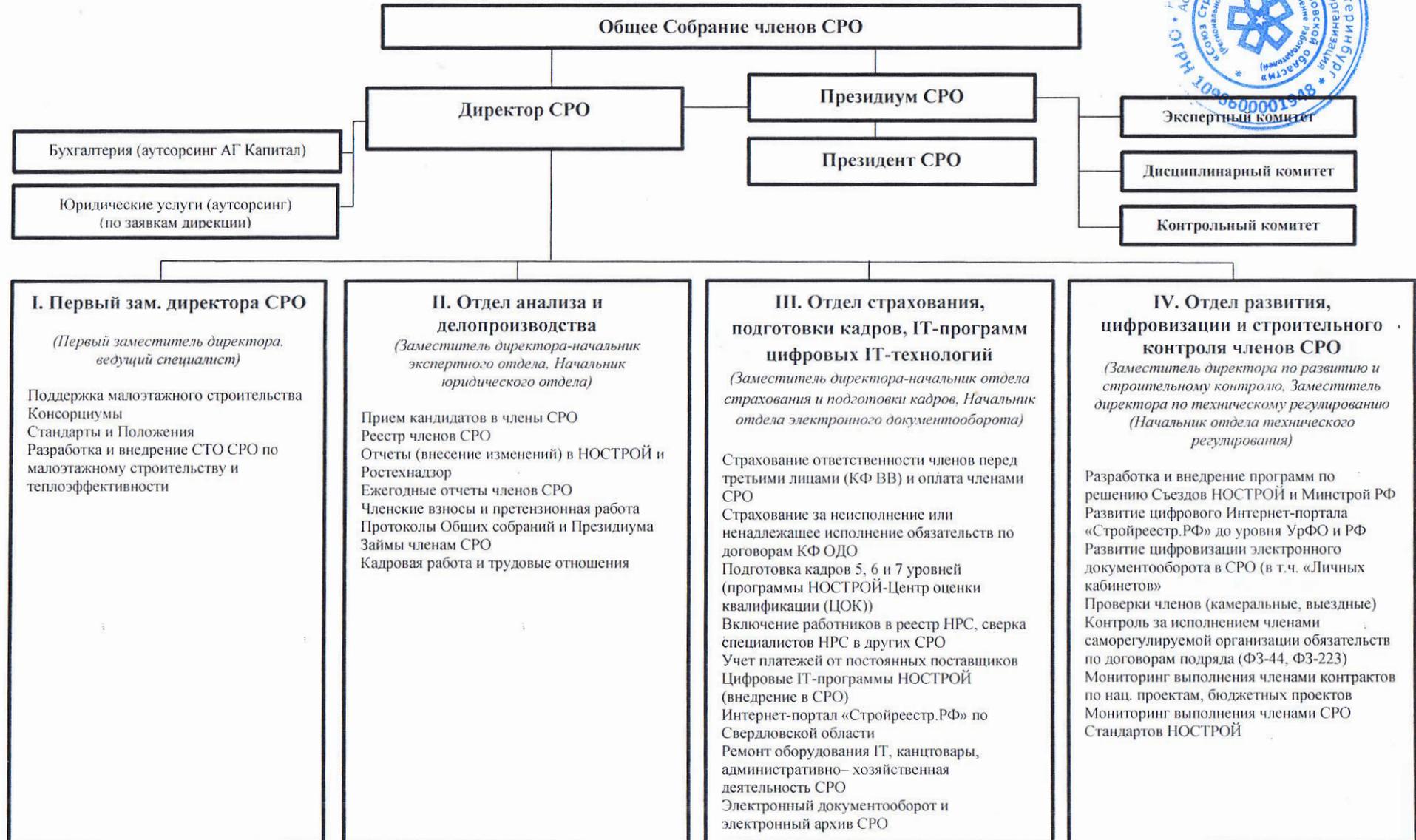
УТВЕРЖДЕНО

Решением Президиума Ассоциации «СРО «Союз

Стройиндустрии Свердловской области» (РООР)

Протокол №291 от «08» октября 2021г. Приложение №1

## Структура и Направления работы Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) на 2022 год.





## **1. Введение.**

Настоящее Положение направлено на реализацию положений Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 1 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 22 октября 2004 года № 12-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" и иных законодательных и нормативных актов, действующих в области хранения документов саморегулируемой организации, Р НОСТРОЙ «Хранение дел членов саморегулируемой организации в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного саморегулируемой организацией с использованием усиленной квалифицированной подписи» (Утвержден Советом Ассоциации НОСТРОЙ протокол №13 от 13.06.2019).

## **2. Область применения.**

Настоящее положение разъясняет правила хранения дел членов Ассоциации «СРО «Союз Стройиндустрии Свердловской области» (РООР) (далее саморегулируемая организация) в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного с использованием усиленной квалифицированной подписи, представления документов, информации по запросу лиц, имеющих право на направление запросов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **3. Нормативные ссылки.**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

ГОСТ Р 54989-2012 (ISO/TR 18492:2005). Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение долговременной сохранности электронных документов.

ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Управление документацией.

Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности.

Р НОСТРОЙ «Хранение дел членов саморегулируемой организации в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного саморегулируемой организацией с использованием усиленной квалифицированной подписи» (Утвержден Советом Ассоциации НОСТРОЙ протокол №13 от 13.06.2019).

## **4. Термины и определения.**

В настоящем Положении применены следующие термины с

соответствующими определениями:

**архивный файл:** это специальным образом организованный файл, содержащий в себе один или несколько файлов в сжатом или несжатом виде и служебную информацию об именах файлов, дате и времени их создания или модификации, размерах и т. д., предназначенный для хранения электронных документов (пакета электронных документов), предоставленных членами саморегулируемой организации.

**аутентичность электронных документов:** - Признак надежности информации, которая не была искажена, изменена или как-либо иначе испорчена с течением времени.

**безопасность информации (электронного архива):** Защищенность информации, содержащейся в электронном архиве) от ее перехвата, утечки по техническим и иным каналам, модификации, блокирования, уничтожения, несанкционированного доступа к ней, а также защищенность технических и программных средств сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и передачи информации, информационных и телекоммуникационных систем от нарушения их функционирования или от вывода их из строя.

**индексирование:** процесс проставления условных обозначений и составления указателей, служащих для упрощения доступа к документам и (или) информации.

**пакет электронных документов:** Несколько связанных между собой электронных документов. При подписании электронной подписью пакета электронных документов каждый из электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным электронной подписью того вида, которой подписан пакет электронных документов.

**Усиленная квалифицированная электронная подпись:** Электронная подпись, которая получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи; позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ; позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания; создается с использованием средств электронной подписи; ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате; для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», а также штамп времени.

**фонд пользования электронного архива:** Совокупность рабочих копий электронных документов, выполненных на различных материальных носителях и предназначенных для использования в целях обеспечения сохранности основного экземпляра электронных документов.

**электронный архив саморегулируемой организации:** Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий структурированное хранение электронных документов, составляющих дела членов саморегулируемой организации, в электронном виде.

**электронный документ:** Документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с

использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, подписанная квалифицированной электронной подписью или документ, созданный в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанный электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе):** Переведённая в электронную форму с помощью средств сканирования копия документа, изготовленного на бумажном носителе, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью.

## **5. Состав дела члена саморегулируемой организации.**

Саморегулируемая организация в отношении каждого лица, принятого в члены саморегулируемой организации, ведет дело члена саморегулируемой организации, составляющее электронный архив. В состав такого дела входят:

5.1. документы, представленные для приема в члены саморегулируемой организации, в том числе о специалистах индивидуального предпринимателя или юридического лица:

5.1.1. заявление о приеме;

5.1.2. копия документа, подтверждающего факт внесения в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица, копии учредительных документов (для юридического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного юридического лица);

5.1.3. документы, подтверждающие соответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям, установленным саморегулируемой организацией к своим членам;

5.1.4. документы, подтверждающие наличие у индивидуального предпринимателя или юридического лица специалистов, сведения о которых внесены в Национальный реестр специалистов в области строительства;

5.1.5. документы, подтверждающие наличие у специалистов, сведения о которых внесены в Национальный реестр специалистов в области строительства должностных обязанностей, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

5.1.6. документы об уплате взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) саморегулируемой организации;

5.1.7. документы, представленные для внесения изменений в реестр членов саморегулируемой организации, добровольного выхода члена саморегулируемой организации из саморегулируемой организации;

5.1.8. документы о результатах осуществления саморегулируемой организацией контроля за деятельностью члена такой организации;

5.1.9. документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых саморегулируемой организацией в отношении члена такой организации;

5.1.10. иные документы в соответствии с решением Ассоциации СРО

5.2. В отношении членов, принятых до 01.07.2017г., в состав дела члена саморегулируемой организации также входят:

5.2.1. копии свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

5.2.1. документы, представленные для внесения изменений в свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, для приостановления, возобновления, прекращения действия данного свидетельства.

### **6. Прием и обработка документов, поступивших в саморегулируемую организацию на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа (пакета электронных документов).**

6.1. Порядок перевода документов, изготовленных на бумажном носителе, в электронные документы

6.1.1. Электронный образ документа создается с помощью средств сканирования.

6.1.2. Ответственным исполнителем, назначенным Директором саморегулируемой организации, создаются файлы документа с заполнением необходимой информации и загружаются на сервер саморегулируемой организации.

6.1.3. Файл документа ответственный исполнитель сверяет его с оригиналом и (или) надлежаще заверенной копией.

6.1.4. При установлении идентичности электронного образа документа с оригиналом/надлежаще заверенной ответственный исполнитель подписывает его электронной квалифицированной подписью.

6.1.5. Ввод полученных или сформированных электронных образов документов и электронных документов в электронный архив должно выполняться ответственными исполнителями в кратчайший срок.

6.1.6. Ответственные исполнители при работе с электронным архивом обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

6.2. Форматы файлов, электронные носители, требования к функциональным характеристикам электронного архива

6.2.1. Файл электронного образа документа должен быть в формате архивного хранения PDF.

6.3. Предоставление документов членами саморегулируемой организации в электронном виде

Члены саморегулируемой организации при наличии электронного документооборота с саморегулируемой организацией могут подавать документы в электронном виде.

6.3.1. Формат и размер файлов, направляемых членом саморегулируемой организации определяется в соответствии с п. 6.2. настоящего Положения.

6.3.2. Электронный документ может создаваться в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе.

6.3.3. Файлы документов, прилагаемых к заявлению в саморегулируемую организацию, могут быть представлены в следующих форматах:  
PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT - для документов с текстовым содержанием;  
PDF, JPEG (JPG), PNG, TIFF - для документов с графическим содержанием.

## **7. Хранение документов, предоставленных в саморегулируемую организацию на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа (пакета электронных документов)**

7.1. Подготовка электронных документов к передаче в электронный архив саморегулируемой организации

7.1.1. Электронные дела передаются в электронный архив саморегулируемой организации в упорядоченном состоянии.

7.1.2. В процессе подготовки электронных документов к передаче в электронный архив саморегулируемой организации осуществляется:

7.1.2.1. перевод бумажных документов в электронные документы в формате архивного хранения;

7.1.3. В контейнер электронного документа, подлежащего передаче в электронный архив саморегулируемой организации, включаются:

7.1.3.1. файл электронного документа в формате архивного хранения;

7.1.3.2. файлы электронных подписей;

7.1.4. При записи электронных документов на физически обособленные материальные носители рекомендуется соблюдать принцип размещения на одном носителе электронных документов одного электронного дела члена саморегулируемой организации.

7.1.5. Каждый футляр физически обособленного материального носителя, передаваемого в архив, снабжается информацией, на которой указывается:

7.1.5.1. сокращенное название члена саморегулируемой организации;

7.1.5.2. номер дела;

7.1.5.3. дата вступления

7.1.5.4. дата прекращения членства

7.2. Передача документов в электронный архив саморегулируемой организации

7.2.1. Передача электронных документов, поступивших от членов саморегулируемой организации в электронный архив саморегулируемой организации осуществляется в порядке, устанавливаемом саморегулируемой организацией и требованиями к хранению электронных документов.

7.2.2. Перевод документов, поданных в саморегулируемую организацию на бумажном носителе и составляющих бумажный архив саморегулируемой организации, осуществляется поэтапно в соответствии с решениями уполномоченных органов саморегулируемой организации.

7.2.3. В электронный архив саморегулируемой организации электронные

документы могут поступать:

7.2.3.1. из информационных систем саморегулируемой организации и размещаться для хранения на сервере;

7.2.3.2. на физически обособленных материальных носителях в двух и более экземплярах и размещаться в помещениях для их хранения.

7.2.4. Электронный архив саморегулируемой организации включает в себя информационную систему, и обеспечивает место для хранения электронных документов на физически обособленных материальных носителях, .

7.2.5. Хранение электронных документов на физически обособленных материальных носителях организовано в специальном металлическом шкафу, закрывающемся на ключ.

7.2.6. Доступ к металлическому шкафу с электронными документами на физически обособленных материальных носителях имеет уполномоченное лицо саморегулируемой организации.

7.3. Организация хранения электронных документов в электронном архиве саморегулируемой организации

7.3.1. Место хранения электронного архива г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 101, каб. 4.54.

7.3.2. Электронные документы систематизируются в соответствии с нумерацией дел членов саморегулируемой организации и индексируются в порядке, установленном в отношении дел членов саморегулируемой организации, сформированных из документов на бумажном носителе.

7.3.3. Электронный архив саморегулируемой организации формируются экземпляры (копии) электронных документов, которые размещаются на сервере.

7.4. Обеспечение сохранности электронных документов

7.4.1. Саморегулируемая организация несет ответственность за сохранность электронных документов электронного архива, а также обработку и хранение персональных данных, содержащихся в электронном архиве. Сохранность электронных документов в электронном архиве саморегулируемой организации обеспечивается дирекцией саморегулируемой организации.

7.4.1. Саморегулируемая организация обязана постоянно хранить электронные дела членов саморегулируемой организации, а также электронные дела лиц, членство которых в саморегулируемой организации прекращено.

7.4.2. При организации хранения документов учитываются обстоятельства, при которых требуется сохранить бумажный документ:

7.4.2.1. низкое качество бумажного документа, из-за чего невозможно получить его разборчивый графический образ;

7.4.2.2. необходимость снижения риска быть обвиненным в том, что графический образ был умышленно сделан неразборчивым, а также риска отказа в приеме графического образа в качестве доказательства на том основании, что он не является точной копией бумажного документа;

7.4.2.3. бумажный документ содержит физические (механические) поправки и подчистки (например, с помощью корректурных жидкостей и коррекционных лент) или физические аннотации (например, на стикерах), которые сложно идентифицировать в отсканированном графическом образе;

7.4.2.4. выявлено мошенничество либо начато или ожидается судебное разбирательство или расследование, к которым имеет отношение конкретный бумажный документ;

7.4.2.5. бумажный документ имеет большую ценность.

7.5. Проверка физического и технического состояния обособленных материальных носителей электронных документов, технического состояния электронных документов

7.5.1. Проверка физического и технического состояния физически обособленных материальных носителей заключается в оценке физического состояния носителей.

7.5.2. Для оценки физического состояния носителей:

7.5.2.1. определяется наличие и качество надписей на вкладышах, наличие царапин и загрязнения поверхностей, наличие влаги на поверхностях, физическое состояние рабочей поверхности и корпусов физически обособленных материальных носителей, выявление механических повреждений и деформаций, расслоения, пузырения, изменения цвета, наличие царапин, проколов;

7.5.2.2. производится проверка на сбои при считывании информации.

7.5.3. При проверке технического состояния электронных документов производится проверка воспроизводимости всех единиц хранения электронных документов на оборудовании.

7.5.4. В случае, если при проверке физического и технического состояния обособленных материальных носителей электронных документов, технического состояния электронных документов выявлены недостатки, саморегулируемая организация проводит мероприятия по их устранению.

7.6. Размещение электронных документов в электронный архив саморегулируемой организации

7.6.1. При хранении электронных документов на физически обособленных материальных носителях каждый носитель должен иметь негерметичный индивидуальный бумажный футляр, при этом должно быть исключено свободное перемещение носителя внутри футляра.

7.6.2. Бумажные футляры с физически обособленными материальными носителями размещаются в специализированном шкафу. Расстояние между футлярами должно быть достаточным для того, чтобы носители можно было свободно помещать и доставать.

## **8. Использование электронных документов архива**

8.1. Доступ пользователей к электронным документам, в том числе, ограниченного доступа осуществляется с учетом требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными правовыми актами в порядке, установленном саморегулируемой организацией.

8.2. Основными формами использования являются:

8.2.1. информационное обеспечение пользователей;

8.2.2. исполнение запросов пользователей;

8.2.3. создание копий электронных документов по запросам физических и

юридических лиц;

8.2.4. выдача электронных документов во временное пользование в структурные подразделения саморегулируемой организации и иным лицам.

8.3. Доступ руководителей и работников саморегулируемой организации к электронным документам архива может осуществляться непосредственно с рабочих мест в соответствии с установленными в саморегулируемой организации правами доступа к документам.

8.5. Электронные документы из электронного архива саморегулируемой организации могут предоставляться по локальной сети саморегулируемой организации.

### **9. Представление документов, информации по запросу субъектов, имеющим право на направление запросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации**

9.1. Саморегулируемая организация представляет информацию по письменному запросу лиц, имеющих право на направление запросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Бумажная копия электронного документа выдается саморегулируемой организацией на основании решения дирекции и заверяется оттиском штампа "Копия электронного документа верна" (или собственноручной записью с текстом) и собственноручной подписью лица, уполномоченного заверять документы от имени саморегулируемой организации с расшифровкой фамилии и должности и указанием даты заверения.

9.3. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за идентичность информации в бумажной копии электронного документа и ее электронном оригинале, а также за создание бумажной копии документа.

9.4. Листы многостраничных бумажных копий электронных документов должны быть пронумерованы, допускается брошюрование листов многостраничных документов, их прошивка и заверение сброшюрованного документа на обороте последнего листа

9.5. Электронные документы архива могут выдаваться по запросам на физически обособленных материальных носителях в виде копии рабочего экземпляра электронных документов

