

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Наблюдательного совета  
Союза «Саморегулируемая организация  
«Организация профессиональных участников  
строительного рынка»  
Протокол № 510 от «12» мая 2021 г.  
(Приложение № 2 к Протоколу)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке взаимодействия Союза «Саморегулируемая организация  
«Организация профессиональных участников строительного рынка» со своими  
членами посредством использования личного кабинета**

## 1. Общие положения.

**1.1.** Настоящее Положение устанавливает порядок взаимодействия Союза «Саморегулируемая организация «Организация профессиональных участников строительного рынка» (ОГРН 1098600001103) (далее – Союз) со своими членами посредством использования информационных ресурсов, размещенных на официальном сайте Союза в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт Союза), в том числе путем предоставления этим лицам доступа к личному кабинету, а также порядок направления членами Союза информации и документов посредством личного кабинета.

### 1.2. Основные понятия:

**Личный кабинет члена Союза** – закрытая функциональная часть системы электронного документооборота, которая позволяет достоверно идентифицировать члена Союза при взаимодействии с Союзом, является доступной для члена Союза и Союза в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предназначена для обмена между ними сведениями, информацией и документами.

**Авторизация** – процесс входа в личный кабинет с помощью введения индивидуального логина и пароля.

**Модератор Союза** – работник Союза, осуществляющий от имени Союза взаимодействие и обмен информацией и документами с оператором члена Союза.

**Оператор члена Союза** – работник члена Союза, имеющий доступ в личный кабинет и осуществляющий от имени члена Союза обмен сведениями и документами с Союзом.

### Форматы направляемых документов:

**Формат «PDF»** - формат электронных документов, предназначенный для представления документов в электронном виде.

**Формат «WORD»** - формат электронных документов, предназначенный для представления документов в электронном виде.

**Электронная цифровая подпись (ЭЦП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

**1.3.** Оператор члена Союза направляет в Союз отчетность, документы (информацию), сведения, установленные законодательством Российской Федерации, внутренними документами Союза, а также получает от модератора Союза документы, в том числе запросы, счета, поручения, требования (предписания) Союза, в форме электронных документов, посредством использования личного кабинета члена Союза.

При направлении в Союз электронного документа член Союза получает через личный кабинет извещения Союза об этапах прохождения электронного документа, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения.

**1.4.** В рамках настоящего положения любая информация и документы, представленные посредством личного кабинета члена СРО, считаются предоставленными уполномоченными представителями Союза и члена Союза, при условии соответствия этих документов правилам оформления.

## 2. Порядок направления в Союз электронного документа.

**2.1.** Все поступающие в Союз электронные документы проходят проверку на отсутствие вредоносного кода.

**2.2.** При направлении электронного документа через личный кабинет оператор члена Союза получает извещение Союза о статусе, дате регистрации электронного документа и присвоении ему входящего номера. Полученное извещение подтверждает представление членом Союза электронного документа в Союз.

В случае если в течение следующего рабочего дня с момента отправления электронного документа членом Союза не получено извещение Союза о получении Союзом электронного документа, оператору члена Союза необходимо отправить запрос с уточнением о статусе электронного документа.

В случае возникновения технического сбоя при представлении членом Союза электронного документа через личный кабинет на сайте Союза размещается информация с указанием даты и времени прекращения приема электронных документов Союза посредством личного кабинета. После

устранения сбоя на сайте Союза размещается информация с указанием даты и времени возобновления приема электронных документов Союза. До момента устранения технического сбоя обмен информацией и документами между Союзом и членом СРО происходит путем отправки пакета документов через почту России, либо курьером.

В случае технического сбоя срок, установленный для представления электронного документа в Союз, продлевается на три рабочих дня плюс срок, необходимый для доставки почтового отправления в случае отправки документов посредством почты России. В сроки продления представления документов не включаются выходные и/или нерабочие праздничные дни.

**2.3.** В случае необходимости внесения изменений в ранее отправленный в Союз электронный документ член Союза формирует новый электронный документ и направляет электронный документ в Союз с сопроводительным письмом, в котором указывается взамен какого ранее представленного документа необходимо сохранить вновь присланный, измененный электронный документ.

**2.4.** Электронные документы в день их первичной регистрации в Союзе подлежат направлению модератором Союза тому сотруднику Союза, для которого данные документы были поданы через личный кабинет. Анализ представленных документов на предмет их полной комплектности, правильности оформления проводится сотрудником Союза в течение трех рабочих дней с момента их регистрации в личном кабинете.

После проведения такого анализа оператору члена СРО через личный кабинет направляется извещение о соответствии/несоответствии представленного пакета документов.

**2.5.** В случае соответствия представленного пакета документов, сотрудник Союза производит его обработку и применение в сроки и в порядке, установленные в соответствующих внутренних положениях Союза для того или иного представленного документа.

**2.6.** В случае выявленного несоответствия в извещении указывается конкретный перечень документов, не соответствующих требованиям их оформления с указанием информации в какой части требуется приведение документа в соответствие, а также срок, в течение которого такое несоответствие должно быть устранено.

### **3. Порядок направления члену Союза электронного документа.**

Союз направляет члену Союза документы, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Положения через личный кабинет. Направленный Союзом в личный кабинет электронный документ содержит исходящий номер и дату регистрации в Союзе.

Электронный документ Союза считается полученным членом Союза по истечении одного рабочего дня следующего за днем отправления электронного документа в личном кабинете. Подтверждением получения членом Союза электронного документа Союза является запись о его размещении Союзом в личном кабинете.

В случае возникновения технического сбоя при представлении Союзом электронного документа через личный кабинет обмен информацией и документами между Союзом и членом СРО происходит любым удобным для них способом – либо путем отправки пакета документов на официальный электронный адрес Союза, либо путем отправки через почту России, либо курьером.

Если момент получения членом Союза электронного документа Союза выпадает на нерабочий день, то электронный документ Союза считается полученным членом Союза на следующий рабочий день, следующий за нерабочим днем.

### **4. Заключительные положения.**

Настоящее Положение, его изменение или решение о признании его утратившим силу вступают после принятия соответствующего решения на заседании Наблюдательного совета Союза.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия, настоящее Положение подлежит размещению на сайте Союза в сети “Интернет” и направлению на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных Союзом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями в сфере строительства.

В случае, если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Союза установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то в этой части применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Союза.