



СРО АСО АСС

Ассоциация строителей
столицы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по актуализации сведений о трудовой деятельности в

Национальный реестр специалистов

через Единый портал государственных услуг

Пошаговое руководство для специалистов НРС

Саморегулируемая организация Ассоциация строительных организаций «Альянс строителей столицы»

107078, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 48, БЦ "Мясницкая Плаза"

Тел: +7 (495) 902-74-86 • e-mail: info@aso-abc.ru • сайт: www.aso-abc.ru

Номер в реестре СРО: СРО-С-321-27022025 • ИНН: 9701296708

Общие положения

Настоящие Методические рекомендации предназначены для специалистов, включенных в Национальный реестр специалистов в области строительства (далее – НРС), и описывают порядок направления сведений о трудовой деятельности в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее — ЕПГУ, Госуслуги).

1. Для кого предназначена инструкция

Инструкция адресована специалистам, сведения о которых включены в Национальный реестр специалистов в области строительства в соответствии со статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, которым необходимо актуализировать сведения о своей трудовой деятельности.

2. Что потребуется

Для выполнения процедуры необходимо:

1. Подтвержденная учетная запись на портале Госуслуг (ЕПГУ).
2. Наличие сведений о трудовой деятельности, переданных работодателями в Фонд пенсионного и социального страхования РФ (при работе по трудовому договору).
3. Компьютер или мобильное устройство с доступом в интернет.
4. Программа для создания ZIP-архивов (встроенные средства Windows, macOS или Linux достаточны).

3. Общая последовательность действий

Процедура состоит из **9 шагов**, объединенных в три этапа:

Этап	Описание	Шаги
I	Получение выписки из электронной трудовой книжки	Шаги 1 — 4
II	Подготовка файла (создание ZIP-архива)	Шаг 5
III	Подача заявления на актуализацию сведений в НРС	Шаги 6 — 9

Саморегулируемая организация Ассоциация строительных организаций «Альянс строителей столицы»

107078, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 48, БЦ "Мясницкая Плаза"

Тел: +7 (495) 902-74-86 • e-mail: info@-abc.ru • сайт: aso-abc.ru

Номер в реестре СРО: СРО-С-321-27022025 • ИНН: 9701296708

Этап I. Получение выписки из электронной трудовой книжки

На данном этапе необходимо получить выписку из электронной трудовой книжки через портал Госуслуг и скачать ее в формате XML.

Шаг 1: Переход на страницу услуги

Перейдите на страницу получения услуги «Выписка из электронной трудовой книжки» по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600302/1/form>.

Обратите внимание

Для получения выписки необходима подтвержденная учетная запись на портале Госуслуг.

Услуга доступна только при наличии сведений о трудовой деятельности, переданных работодателями в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (при работе по трудовому договору).

Шаг 2: Подача запроса на получение выписки

Авторизуйтесь на портале Госуслуг под своей учетной записью и подайте запрос на получение **выписки из электронной трудовой книжки**.

Услуга предоставляется бесплатно. Срок формирования выписки, как правило, составляет несколько минут.

Шаг 3: Получение результата

После обработки запроса результат будет доступен в разделе «Заявления» личного кабинета Госуслуг: <https://lk.gosuslugi.ru/orders>.

Найдите заявление с наименованием «**Выписка из электронной трудовой книжки**» и откройте его карточку.

Шаг 4: Скачивание XML-файла

В карточке заявления «Выписка из электронной трудовой книжки» найдите раздел с прикрепленными файлами и скачайте файл формата **XML** (пункт «**Файлы XML**»).

Саморегулируемая организация Ассоциация строительных организаций «Альянс строителей столицы»

107078, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 48, БЦ "Мясницкая Плаза"

Тел: +7 (495) 902-74-86 • e-mail: info@-abc.ru • сайт: aso-abc.ru

Номер в реестре СРО: СРО-С-321-27022025 • ИНН: 9701296708

⚠ Какой файл скачивать

Необходимо скачать именно XML-файл — это машиночитаемый формат, который принимается системой НРС.

Файл в формате PDF скачивать **НЕ нужно** — он предназначен для визуального ознакомления и не используется при подаче заявления.

⚠ Как отличить нужный файл

XML-файл, как правило, имеет расширение .xml и название, содержащее дату формирования выписки.

Размер файла обычно составляет от нескольких килобайт до нескольких десятков килобайт.

Не изменяйте содержимое и имя файла после скачивания.

Этап II. Подготовка ZIP-архива

Полученный XML-файл выписки необходимо поместить в архив формата ZIP перед загрузкой на портал Госуслуг. Ниже приведены инструкции для основных операционных систем.

Шаг 5: Создание ZIP-архива с XML-файлом

⚠ Требования к архиву:

- Архив должен быть в формате ZIP (расширение .zip).
- Архив должен содержать скачанный XML-файл без изменений структуры и содержимого. Архив должен быть с названием «СТДСФР»
- Не помещайте в архив другие файлы (в частности, PDF-версию выписки).
- Не переименовывайте XML-файл перед архивированием.

1. Создание ZIP-архива в Windows

Встроенные средства Windows позволяют создать ZIP-архив без установки дополнительного программного обеспечения.

Порядок действий

1. Откройте **Проводник** (File Explorer) и перейдите в папку, в которую был сохранен скачанный XML-файл (как правило, папка «Загрузки»).
2. Найдите XML-файл выписки.
3. Щелкните по файлу **правой кнопкой мыши** — откроется контекстное меню.
4. В контекстном меню выберите: **«Отправить»** → **«Сжатая ZIP-папка»**.
5. В той же папке будет создан файл с расширением **.zip** и тем же именем, что и исходный XML-файл.
6. Файл с расширением **.zip** необходимо переименовать в «СТДСФР»

⚠ Для Windows 11

В Windows 11 пункт контекстного меню может выглядеть иначе: щелкните правой кнопкой мыши по файлу, затем выберите «Сжать в ZIP-файл» (или «Compress to ZIP file»). Если вы не видите данного пункта, выберите «Показать дополнительные параметры» в нижней части контекстного меню — откроется классическое меню с пунктом «Отправить» → «Сжатая ZIP-папка».

2. Создание ZIP-архива в macOS

В macOS встроенная функция сжатия доступна непосредственно из файлового менеджера Finder.

Порядок действий

1. Откройте **Finder** и перейдите в папку с XML-файлом (как правило, «Загрузки» / Downloads).
2. Найдите скачанный XML-файл.
3. Щелкните по файлу **правой кнопкой мыши** (или нажмите **Control + клик**).
4. В контекстном меню выберите: «Сжать [имя файла]» (Compress).
5. В той же папке будет создан файл «[имя файла].zip».
6. Файл нужно переименовать в «СТДСФР».zip.

3. Создание ZIP-архива в Linux

В большинстве дистрибутивов Linux (Ubuntu, Fedora, Mint и др.) создание ZIP-архива доступно как через графический интерфейс, так и через терминал.

Через графический интерфейс (файловый менеджер)

1. Откройте файловый менеджер (Nautilus, Dolphin, Thunar и др.) и перейдите в папку с XML-файлом.
2. Щелкните по XML-файлу **правой кнопкой мыши**.
3. Выберите пункт «Сжать...» или «Создать архив» (Compress).
4. В диалоговом окне укажите формат **ZIP (.zip)** и нажмите «Создать».
5. Файл формата ZIP переименуйте в «СТДСФР».

Через терминал

Откройте терминал, перейдите в каталог с XML-файлом и выполните команду:

```
cd ~/Загрузки
```

```
zip выписка.zip имя_файла.xml
```

Замените **имя_файла.xml** на имя «СТДСФР». Если утилита zip не установлена, установите ее командой: **sudo apt install zip** (для Ubuntu/Debian).

Этап III. Подача заявления на актуализацию сведений в НРС

На данном этапе необходимо подать заявление на портале Госуслуг об изменении сведений в НРС и приложить подготовленный ZIP-архив с выпиской.

Шаг 6: Переход к услуге изменения сведений в НРС

Перейдите на страницу услуги **«Изменение сведений в национальном реестре специалистов в области строительства»** по следующему адресу:

<https://www.gosuslugi.ru/658621/1/form>.

Авторизуйтесь на портале Госуслуг (если еще не выполнена авторизация) и начните заполнение заявления.

Шаг 7: Выбор типа изменения

На этапе заполнения заявления в разделе «Укажите, какие данные изменяются» введите текст: **«Актуализация сведений о трудовой деятельности»**.

Шаг 8: Загрузка ZIP-архива с выпиской

При заполнении заявления вы дойдете до страницы с вопросом:

«Хотите загрузить дополнительные документы?»

Обязательно выберите вариант **«Да»**, после чего загрузите ранее подготовленный **ZIP-архив**, содержащий XML-файл выписки из электронной трудовой книжки.

▲ Требования к загружаемому файлу

- Загружается именно ZIP-архив (файл с расширением .zip).
- Внутри архива должен находиться оригинальный XML-файл выписки без изменений. PDF-файл прикладывать НЕ нужно.
- Убедитесь, что архив не пустой и не поврежден.

Саморегулируемая организация Ассоциация строительных организаций «Альянс строителей столицы»

107078, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 48, БЦ "Мясницкая Плаза"

Тел: +7 (495) 902-74-86 • e-mail: info@-abc.ru • сайт: aso-abc.ru

Номер в реестре СРО: СРО-С-321-27022025 • ИНН: 9701296708

Шаг 9: Отправка заявления

После заполнения всех обязательных полей заявления:

1. Проверьте корректность введенных персональных данных.
2. Убедитесь, что ZIP-архив с XML-выпиской успешно приложен к заявлению.
3. Нажмите кнопку **«Отправить заявление»**.

После отправки заявление поступает на рассмотрение в НОСТРОЙ. Статус заявления можно отслеживать в личном кабинете Госуслуг в разделе «Заявления». При необходимости могут быть запрошены дополнительные сведения или документы.

Саморегулируемая организация Ассоциация строительных организаций «Альянс строителей столицы»

107078, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 48, БЦ "Мясницкая Плаза"

Тел: +7 (495) 902-74-86 • e-mail: info@-abc.ru • сайт: aso-abc.ru

Номер в реестре СРО: СРО-С-321-27022025 • ИНН: 9701296708

Типовые ошибки

Ниже приведены наиболее распространенные ошибки при подаче заявления. Ознакомьтесь с ними заранее, чтобы избежать отказа в рассмотрении.

№	Ошибка	Как исправить
1	Загружен PDF-файл вместо XML	Вернитесь к Шагу 4: в карточке заявления на Госуслугах скачайте именно «Файлы xml», а не PDF-документ
2	XML-файл не упакован в ZIP-архив	Выполните Шаг 5: поместите XML-файл в ZIP-архив встроенными средствами операционной системы
3	Загружен пустой архив	Убедитесь, что при создании архива был выбран именно XML-файл. Проверьте содержимое архива, открыв его двойным щелчком
4	Не выбрано «Да» для загрузки документов	На Шаге 8 на вопрос «Хотите загрузить дополнительные документы?» обязательно ответьте «Да» – иначе поле загрузки файла не появится
5	XML-файл поврежден или изменен вручную	Не открывайте и не редактируйте XML-файл после скачивания. При повреждении – запросите выписку повторно (Шаг 1)

Ключевое правило

В НРС принимается только оригинальная выписка из электронной трудовой книжки в формате XML, полученная через портал Госуслуг и переданная без каких-либо изменений.

Саморегулируемая организация Ассоциация строительных организаций «Альянс строителей столицы»

107078, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 48, БЦ "Мясницкая Плаза"

Тел: +7 (495) 902-74-86 • e-mail: info@-abc.ru • сайт: aso-abc.ru

Номер в реестре СРО: СРО-С-321-27022025 • ИНН: 9701296708