

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Президиума СРО Ассоциация «ОКИС»  
Протокол № 39/17 от «15» декабря 2017

В редакции, утвержденной  
Решением Президиума СРО Ассоциация «ОКИС»  
Протокол № 05/20 от «28» февраля 2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об осуществлении контроля за соблюдением  
членами Саморегулируемой организации  
Ассоциация «Объединение кадастровых инженеров»  
требований законодательства Российской Федерации в  
области кадастровых отношений,  
стандартов осуществления кадастровой деятельности  
и правил профессиональной этики  
кадастровых инженеров**

**Новосибирск, 2017**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении контроля за соблюдением членами Саморегулируемой организации Ассоциация «Объединение кадастровых инженеров» требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Закон о кадастровой деятельности), Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Положением об осуществлении саморегулируемой организацией кадастровых инженеров контроля за профессиональной деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, рассмотрении жалоб на действия своих членов, порядке применения мер дисциплинарного воздействия, утвержденным Ассоциацией «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (далее – Национальное объединение), Уставом Саморегулируемой организации Ассоциация «Объединение кадастровых инженеров» (далее – Ассоциация) и другими внутренними документами Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения единого системного подхода к организации и осуществлению контроля качества осуществляемой членами Ассоциации профессиональной деятельности и контроля за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, а также за соблюдением членами Ассоциации условий членства.

1.3. Положение утверждается постоянно действующим коллегиально-исполнительным органом управления Ассоциации (далее – Президиумом Ассоциации). Изменения в Положение вносятся в таком же порядке – путем утверждения Президиумом Ассоциации Положения в новой редакции.

1.4. Настоящее Положение направлено на обеспечение соблюдения кадастровыми инженерами – членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, на обеспечение законных прав и интересов физических и (или) юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и других участников кадастровых отношений, которые могут быть нарушены при осуществлении членами Ассоциации кадастровой деятельности.

1.5. Контроль за профессиональной деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения ими требований Закона о кадастровой деятельности, других федеральных законов, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, осуществляется специализированным органом Ассоциации – Контрольным органом, который действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, Положением о Контрольном органе Ассоциации и настоящим Положением (далее – Контрольный орган, Отдел контроля профессиональной деятельности членов Ассоциации, Отдел контроля).

1.6. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Ассоциации, органами управления Ассоциации, должностными лицами, работниками и иными сотрудниками Ассоциации.

## **2. Термины, понятия и сокращения**

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, трактуются исходя из значений, установленных законодательством Российской Федерации в области кадастровых отношений.

2.2. Для целей настоящего Положения используются также следующие наименования, понятия, определения, термины и сокращения:

- требования – требования Закона о кадастровой деятельности, других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, обязательных условий членства, установленных Ассоциацией;

- контроль — деятельность Ассоциации по осуществлению контроля за соблюдением членами Ассоциации требований Закона о кадастровой деятельности, других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, обязательных условий членства, установленных Ассоциацией;

- система контроля — совокупность объектов, субъектов контроля, а также методик, процедур и нормативных актов, регламентирующих порядок осуществления контроля;

- субъекты контроля — органы Ассоциации и уполномоченные лица, на которые возложены обязанности по выполнению процедур контроля;

- объект контроля — кадастровый инженер – член Ассоциации, в отношении которого проводится контроль;

- проверка — совокупность установленных контрольных мероприятий при проведении плановой или внеплановой проверки профессиональной деятельности членов Ассоциации;

- проверяющее лицо – уполномоченное Президиумом Ассоциации физическое лицо по проведению проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации;

- материалы проверки – материалы, подготавливаемые проверяющим лицом и объектом контроля для проверки либо получаемые проверяющим лицом в ходе осуществления контрольных мероприятий;

- заседание – заседание Контрольного органа.

## **3. Цели, задачи и принципы осуществления контроля**

3.1. Цели осуществления контроля:

- проверка осуществления кадастровой деятельности членами Ассоциации в соответствии с требованиями и предотвращение нарушений таких требований;

- содействие повышению качества кадастровых работ членов Ассоциации;

- обеспечение и защита установленного порядка осуществления профессиональной деятельности кадастровых инженеров, законных прав и интересов всех участников кадастровых отношений;

- укрепление профессиональной репутации кадастрового инженера в обществе;
- формирование общественного мнения об Ассоциации, как об организации, объединяющей профессионалов высокого уровня в области кадастровой деятельности;
- защита кадастровых инженеров от незаконных и необоснованных претензий;
- оценка возникновения риска нарушения требований со стороны кадастрового инженера.

3.2. Контроль осуществляется с учетом следующих принципов:

- законности при осуществлении проверок деятельности кадастровых инженеров, рассмотрении жалоб, обращений и иной информации о действиях (бездействиях) кадастровых инженеров;

- независимости членом Контрольного органа, проверяющих лиц от органов управления, сотрудников Ассоциации и иных лиц при принятии решений в рамках контроля;

- коллегиальности решений Контрольного органа;
- публичности результатов контроля;
- осуществления контроля в отношении всех членом Ассоциации, в том числе на действия, совершенные в период членства в другой саморегулируемой организации;

- прозрачности процедуры назначения проверяющих лиц для проведения проверки;
- неразглашения членами Контрольного органа, поверяющими лицами полученной конфиденциальной информации;

- соблюдения установленных сроков и порядка при осуществлении контроля;
- обеспечения устранения проверенным объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам проверки и (или) принятия мер по недопущению нарушений в дальнейшей работе.

3.3. Достижение целей осуществления контроля обеспечивает выполнение следующих задач:

- организация, планирование и систематическое проведение проверок членом Ассоциации;

- выявление фактов несоответствия кадастровой деятельности членом Ассоциации требованиям;

- выработка рекомендаций и принятие мер по улучшению качества работы членом Ассоциации;

- оказание помощи и содействия членам Ассоциации по вопросам повышения качества кадастровой деятельности;

- обеспечение независимости лиц, осуществляющих проверку;
- предотвращение возникновения конфликта интересов между проверяющим лицом, членами Контрольного органа и проверяемым объектом, соблюдение конфиденциальности информации заказчиков кадастровых инженеров и заявителей;

- применение мер дисциплинарного воздействия к членам Ассоциации в случае выявления нарушений при осуществлении ими кадастровой деятельности, а также к членам Ассоциации, которые уклоняются от контроля, в том числе не предоставляют всю

необходимую для проверки документацию и информацию или не принимают мер по устранению выявленных нарушений;

- систематизация информации о результатах проведенных проверок, доведение данной информации до заинтересованных пользователей;
- осуществление взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, иными органами, организациями, физическими и юридическими лицами по вопросам контроля;
- повышение квалификации проверяющих лиц путем проведения методических семинаров и совещаний;
- разработка и актуализация внутренних документов Ассоциации, регламентирующих функционирование системы контроля.

#### **4. Предмет, субъекты, виды, формы и этапы проведения проверок**

4.1. Предметом проверки соблюдения требований является соблюдение членами Ассоциации требований.

4.2. В рамках проверки соблюдения требований осуществляется проверка следующих условий:

1) осуществление кадастровой деятельности членами Ассоциации с соблюдением требований Закона о кадастровой деятельности, других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;

2) соблюдение членами Ассоциации обязательных условий членства, установленных в Ассоциации;

3) осуществление членами Ассоциации обязательного страхования гражданской ответственности кадастровых инженеров;

4) своевременное прохождение членами Ассоциации обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации кадастровых инженеров в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации в области кадастровых отношений.

4.3. Субъектами контроля в Ассоциации являются:

- 1) Президиум Ассоциации;
- 2) Контрольный орган;
- 3) Дисциплинарный орган;
- 4) уполномоченные проверяющие лица, на которых возложены обязанности, связанные с проведением процедур контроля.

4.4. Контроль проводится в виде плановых и внеплановых проверок.

4.5. Проверки проводятся в форме документарных проверок. Место проведения контрольных мероприятий определяется Контрольным органом.

4.6. Проверки проводятся в несколько этапов:

- 1) подготовка к проверке;
- 2) проведение контрольных мероприятий и сбор материалов проверки;
- 3) формирование и утверждение результатов проверки.

## 5. Подготовка к плановым проверкам

5.1. Планирование проверок осуществляется путем составления и утверждения ежегодного плана проведения проверок (далее – План) по форме, согласно Приложению №1.

5.2. План представляет собой перечень проверок, которые планируется осуществить в календарном году.

5.3. План составляется на основе циклического подхода, предполагающего установление максимального периода (три года), по истечении которого проверка объекта контроля проводится в обязательном порядке.

5.4. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

5.5. При составлении Плана учитывается:

- 1) степень обеспеченности Ассоциации ресурсами (трудовыми и материальными);
- 2) масштабы деятельности кадастровых инженеров, включаемых в План;
- 3) реальность сроков проведения контрольных мероприятий;
- 4) равномерность нагрузки на проверяющих лиц;
- 5) соблюдение принципа независимости проверяющих лиц от объекта контроля;
- 6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок;
- 7) иные факторы.

5.6. Проект Плана составляется Отделом контроля на основании информации об объектах контроля, содержащейся в реестре членов Ассоциации, результатов предыдущих проверок, проведенных Ассоциацией, результатов кадастровой деятельности, содержащейся в государственном реестре кадастровых инженеров, сведений, получаемых из жалоб, обращений и писем, поступающих в Ассоциацию, а также из других источников.

5.7. В Плате по каждой проверке указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, профессиональная деятельность которого подлежит плановой проверке, его идентификационный номер в реестре членов Ассоциации и снимок;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяющего лица;
- 3) даты начала и окончания проведения проверки;
- 4) проверяемый период.

5.8. Отдел контроля в срок не позднее 8 декабря года, предшествующего году, в котором будут проводиться проверки, представляет проект Плана для утверждения в Президиум Ассоциации.

5.9. План утверждается Президиумом Ассоциации в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего году, в котором будут проводиться проверки. План подлежит размещению на сайте Ассоциации не позднее 20 декабря года, предшествующего году, в котором будут проводиться проверки.

5.10. План может по мере необходимости уточняться и пересматриваться в течение календарного года на заседаниях Контрольного органа. Решения о внесении изменений, дополнений в План с указанием оснований и приложением подтверждающих документов принимаются Президиумом Ассоциации и оформляются протоколом.

5.11. Перенос сроков проведения плановой проверки, включенных в План, возможен при наличии объективных обстоятельств, препятствующих проведению проверки в

запланированный срок. Уважительными причинами для принятия решения Контрольным органом о переносе сроков плановой проверки являются форс-мажорные обстоятельства, в частности: болезнь, пожар, затопление, переезд, ограбление, арест счета. Решение о переносе срока проверки принимается Контрольным органом по собственной инициативе либо на основании заявления кадастрового инженера, как правило, при соблюдении следующих условий:

- 1) заявление о переносе сроков проверки поступило в Контрольный орган за 10 рабочих дней до начала проверки;
- 2) кадастровый инженер не предоставил в Ассоциацию в установленные сроки необходимую для контроля документацию.

В случаях невозможности определить период действия и момент окончания действия форс-мажорных обстоятельств, препятствующих проведению проверки, Контрольный орган вправе принять решение о переносе проверки на квартал, следующий за кварталом, в котором указанные обстоятельства были устранены или изменились.

5.12. При переносе срока плановой проверки вносятся изменения в План, в том числе при необходимости изменения вносятся и в части назначения проверяющих лиц, определения периода проверки.

5.13. Изменения, внесенные в План, подлежат опубликованию на сайте Ассоциации не позднее пяти рабочих дней с даты их утверждения Президиумом Ассоциации.

5.14. Подготовка каждой проверки осуществляется членами Контрольного органа в соответствии с функциональным распределением полномочий между ними.

5.15. При подготовке проверки:

- 1) осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации проверки;
- 2) рассматриваются в предварительном порядке общие подходы к проведению проверки;
- 3) информируется объект контроля о дате начала и сроках проведения, проверяемом периоде, предмете и объеме проверки.

5.16. Сбор информации об объекте контроля осуществляется на основе анализа информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации, о результатах профессиональной деятельности кадастровых инженеров, содержащихся в государственном реестре кадастровых инженеров, результатов предыдущих проверок, информации, предоставленной кадастровым инженером – объектом контроля по запросу Ассоциации в виде Анкеты кадастрового инженера (далее – Анкета) по форме, согласно Приложению №8, и карточки, подтверждающей актуальные сведения о кадастровом инженерере (далее – информационная карточка).

5.17. В рамках подготовки к проведению проверки Контрольный орган готовит Постановление о проведении проверки по форме, согласно Приложению №2, в котором указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера – члена Ассоциации, его идентификационный номер в реестре членов Ассоциации, снилс;
- 2) дата начала и сроки проведения проверки;
- 3) вид и форма проверки (плановая, документарная);
- 4) место проведения проверки;

- 5) проверяемый период;
- 6) фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяющего лица, назначенного для проведения проверки;
- 7) цель, предмет, объем проверки;
- 8) дата постановления;
- 9) подпись руководителя Контрольного органа (начальника Отдела контроля) или иного уполномоченного им лица.

5.18. В срок не позднее чем, за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки Контрольный орган направляет кадастровому инженеру – объекту проверки Постановление о проведении проверки, форму Анкеты и информационную карточку с целью предоставления информации, необходимой для проведения проверки, на электронный адрес кадастрового инженера, указанный в реестре членов Ассоциации.

5.19. Объект проверки обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Постановления о проведении проверки направить на электронный адрес Ассоциации Анкету и информационную карточку, а также иные необходимые для проведения проверки документы, материалы и информацию в форме электронных документов и (или) электронных образов документов.

5.20. Не предоставление кадастровым инженером необходимых для проведения проверки документов, материалов и информации не может служить основанием для прекращения и (или) не проведения проверки.

## **6. Порядок проведения плановых проверок и формирование материалов проверки**

6.1. Продолжительность плановой проверки не должна превышать 20 (двадцать) рабочих дней. Даты начала и окончания проверки указываются в Плате и в Постановлении о проведении проверки, вынесенном Контрольным органом.

6.2. При проведении проверки проверяющие лица руководствуются требованиями независимости, профессиональной компетентности, должной тщательности.

6.3. Проведение проверки подлежит документированию. Материалы, документы и иная информация, подготавливаемые проверяющим лицом и объектом контроля для проверки либо получаемые проверяющим лицом в ходе проведения контроля, формируются в материалы проверки (далее – материалы проверки).

6.4. Материалы проверки могут быть представлены в форме электронных документов и (или) электронных образов документов для случаев, когда документы были подготовлены кадастровым инженером в бумажном виде.

6.5. Материалы проверки должны составляться с такой степенью полноты и подробности, которая необходима и достаточна для обеспечения понимания проведенной проверки и ее результатов.

6.6. Проверяющее лицо должно отражать в материалах проверки информацию о результатах контрольных процедур и выводы, сделанные на основе полученных документов, материалов и информации. В материалах проверки должно быть отражено обоснование всех существенных вопросов, по которым проверяющему лицу необходимо выразить профессиональное мнение. В случаях, когда проверяющий рассматривал сложные принципиальные вопросы или выражал по каким-либо существенным вопросам профессиональное мнение, в материалы проверки должно быть включено описание всех



существенных фактов, известных проверяющему лицу на момент формирования такого мнения.

6.7. При включении в материалы проверки документов и иных материалов, подготовленных объектом контроля, проверяющее лицо должно убедиться в том, что такие документы и материалы подготовлены надлежащим образом.

6.8. В состав материалов проверки по каждой проверке входят:

- 1) документы, отражающие подготовку и проведение проверки;
  - 2) копии документов объекта контроля, в том числе подтверждающие выявленные нарушения и недостатки;
  - 3) сведения о сроках проведения;
  - 4) письменные заявления (пояснения), полученные от кадастрового инженера (при наличии);
  - 5) копии обращений, писем, запросов, направленных органам государственной власти, органам местного самоуправления, третьим лицам, и полученные от них сведения (при наличии);
- б) Акт проверки.

6.9. Кадастровый инженер обязан предоставить проверяющему лицу по контролю на основании его запроса (устного или письменного) дополнительные документы и информацию, в том числе представить копии документов, необходимых проверяющему лицу для достижения целей проверки, в соответствии с требованиями пункта 5.19. настоящего Положения.

6.10. При необходимости по требованию проверяющего лица объект контроля обязан предоставить сведения о заключенных и (или) об исполненных договорах подряда на выполнение кадастровых работ:

- а) реквизиты договора подряда;
- б) сведения о сторонах договора подряда (исполнитель и заказчик кадастровых работ);
- в) предмет договора;
- г) срок исполнения договора;
- д) объем подлежащих выполнению работ;
- е) объем фактически выполненных работ;
- ж) права и обязанности исполнителя;
- з) права и обязанности заказчика.

6.11. В тех случаях, когда в качестве необходимых документов проверяющее лицо при выполнении процедур получает копии документов кадастрового инженера, эти документы в обязательном порядке подлежат включению в состав материалов проверки по результатам контроля.

6.12. Хранение копий документов, в том числе содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне объекта контроля и (или) заказчиков кадастровых работ объекта контроля, с соблюдением режима конфиденциальности до передачи указанных документов в архив Ассоциации обеспечивает Контрольный орган.

6.13. Архив Ассоциации представляет из себя совокупность материалов, полученных Ассоциацией в рамках плановых и внеплановых проверок, материалов иных органов управления Ассоциации, материалов дел членов Ассоциации, учетных дел входящей и

исходящей документации в Ассоциации, внутренних документов Ассоциации, хранение которых осуществляется в электронном виде и (или) бумажном виде.

## **7. Результаты проведения плановой проверки**

7.1. Результаты плановой проверки оформляются в виде Акта проверки по форме, согласно Приложению №3, который должен быть составлен проверяющим лицом по завершении всех предусмотренных процедур проверки.

7.2. Акт проверки должен содержать:

- 1) наименование документа;
- 2) дату и место составления;
- 3) сведения об объекте контроля: фамилия, имя, отчество (при наличии), номер в реестре членов Ассоциации, снилс;
- 4) сведения о проверяющем лице: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность;
- 5) вид проверки (плановая);
- 6) форма проверки (документарная);
- 7) основание проведения проверки;
- 8) реквизиты Постановления о назначении проверки;
- 9) дата начала и окончания проверки;
- 10) проверяемый период;
- 11) описание предмета проверки;
- 12) перечень материалов проверки с указанием источников их получения (при необходимости);
- 13) заключение о соблюдении объектом контроля требований и условий членства в Ассоциации, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения;
- 14) подпись проверяющего лица;
- 15) подпись начальника Отдела Контроля;
- 16) иная, предусмотренная внутренними документами Ассоциации, информация.

7.3. Проверяющее лицо составляет Акт проверки, который должен содержать заключение о соблюдении объектом контроля требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации по результатам проверки.

7.4. В срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты окончания проверки проверяющее лицо обязано представить руководителю Контрольного органа Акт проверки и материалы проверки для утверждения.

7.5. Контрольный орган осуществляет анализ Акта проверки и материалов проверки, в рамках чего выполняет следующие функции:

- 1) анализ содержания материалов проверки в части наличия необходимых документов, материалов и информации, собранных и полученных в ходе проверки;
- 2) анализ содержания материалов проверки в части корректности и обоснованности ссылок на законодательные и нормативные правовые акты при формировании выводов, приведенных по результатам проверки;
- 3) анализ полноты отражения проверяющим лицом в Акте проверки недостатков и нарушений, выявленных и задокументированных в материалах проверки;

4) анализ обоснованности заключения о соблюдении требований объектом контроля, предлагаемого проверяющим лицом по результатам проведенной проверки.

7.6. Контрольный орган должен убедиться в том, что:

1) все оценки и выводы, сделанные в ходе и по результатам выполнения процедур контроля, обоснованы и подтверждены документами, материалами или иной информацией;

2) все ситуации, ставшие известными проверяющему лицу, связанные с ошибками, недостатками и необычными обстоятельствами, были изучены проверяющим лицом, задокументированы и разрешены, либо на них было обращено внимание руководителя Контрольного органа;

3) проверяющим лицом проведена оценка достаточности объема проверки путем анализа результатов этой проверки с целью определения необходимы ли дополнительные процедуры контроля и принятое решение адекватно качеству представленного проверяющим лицом Акта проверки с учетом имеющихся материалов;

4) достигнута цель проверки;

5) Акт проверки надлежащим образом отражает ее общие результаты.

7.7. При обнаружении Контрольным органом в ходе анализа полученных от проверяющего лица документов недостатков в материалах проверки, Контрольный орган возвращает Акт проверки и материалы проверки проверяющему лицу на доработку.

7.8. Контрольный орган при выполнении процедур, предусмотренных пунктами 7.5-7.7 настоящего Положения, обеспечивает их выполнение и утверждение Акта контроля в срок не позднее 20 рабочих дней с момента начала проверки.

7.9. Контрольный орган по результатам проведенной проверки принимает одно из следующих решений:

1) утвердить Акт проверки (решение утверждается Протоколом заседания Контрольного органа Ассоциации по форме, согласно Приложению №4);

2) отложить вынесение решения, в связи с необходимостью получения дополнительной информации, материалов;

3) в случае установления фактов нарушений порядка и процедур проведения проверки, оформления результатов проверки, несоответствия выводов материалам проверки, вернуть материалы проверки для доработки в целях устранения недостатков.

7.10. После принятия решения об утверждении Акта проверки объекту контроля на адрес электронной почты, указанный в реестре членов Ассоциации, в течение трех рабочих дней направляется электронный образ Акта проверки. Посредством электронного адреса Ассоциации объект контроля может запросить оригинал Акта проверки, в таком случае Акт проверки направляется по почтовому адресу, указанному в реестре членов Ассоциации или в электронном письме, с уведомлением о вручении.

7.11. В случае своего несогласия с результатами проверки, содержащимися в Акте проверки, объект проверки обязан направить в Президиум Ассоциации мотивированные возражения в письменном виде за своей подписью почтовым отправлением (курьером) в течение 3 рабочих дней с даты получения электронного образа Акта проверки, а также, в течение указанного срока, на электронный адрес Ассоциации – электронный образ Акта проверки и мотивированных возражений, сканированных в одном файле в формате .pdf, заверенном усиленной квалифицированной электронной подписью объекта контроля.

7.12. При выявлении в ходе проверки нарушений требований Акт проверки и материалы проверки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты составления Акта проверки (датой составления Акта проверки считается дата его утверждения Контрольным органом) передаются в Дисциплинарный орган для принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия.

7.13. Итоговый комплект документов по результатам проведенной проверки формируется Контрольным органом из материалов проверки и включает в себя:

- 1) Постановление о проведении проверки;
- 2) письма и заявления проверяющего лица (при наличии);
- 3) материалы проверки, сформированные и представленные проверяющим лицом, с приложением копий документов, полученных в ходе проверки;
- 4) Акт проверки;
- 5) письменные возражения на Акт проверки (при наличии);
- 6) письменные пояснения проверяющего лица, Контрольного органа на письменные возражения объекта контроля на Акт проверки (при наличии).

7.14. Сведения о результатах проведенных Ассоциацией проверок члена Ассоциации (информация о виде проверки, дата начала и дата окончания проверки, ее результаты с указанием выявленных нарушений – при наличии) подлежат отображению в реестре членов Ассоциации в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты начала (окончания) проверки и даты принятия решения об утверждении Акта проверки, а также размещаются на сайте Ассоциации.

## **8. Внеплановая проверка**

8.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- непосредственное выявление Ассоциацией достаточных данных, указывающих на наличие нарушения кадастровым инженером требований;
- поступившие в Ассоциацию обращение, жалоба или иная информация на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования законодательства в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;
- невыполнение кадастровым инженером требований, установленных федеральным законодательством, регулирующим кадастровую деятельность, при личном страховании.

8.2. Проведение внеплановой проверки осуществляется в следующем порядке:

- выявление Контрольным органом информации или поступление в Контрольный орган обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования, либо иных оснований для проведения внеплановой проверки;
- подготовка к проведению внеплановой проверки;
- проведение внеплановой проверки и сбор материалов проверки;
- формирование результатов внеплановой проверки.

8.3. При подготовке проверки:

- осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации проверки;
- рассматриваются в предварительном порядке общие подходы к проведению проверки;

- информируется объект контроля о дате начала и сроках проведения, проверяемом периоде, предмете и объеме проверки.

8.4. Контрольный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня выявления им информации или поступления в Контрольный орган обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования, либо иных оснований для проведения внеплановой проверки, готовит Постановление о проведении внеплановой проверки по форме, согласно Приложению №5, направляет его по адресу электронной почты, указанному в реестре членов Ассоциации, кадастровому инженеру – объекту проверки, а также проверяющему лицу для осуществления контрольных мероприятий.

8.5. Объект проверки обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Постановления о проведении внеплановой проверки, направить на электронный адрес Ассоциации необходимые для проведения проверки документы, материалы и информацию в форме электронных документов и (или) электронных образов документов.

8.6. Не предоставление кадастровым инженером необходимых для проведения проверки документов, материалов и информации не может служить основанием для прекращения и (или) не проведения проверки.

8.7. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

8.8. При проведении проверки проверяющие лица руководствуются требованиями независимости, профессиональной компетентности, должной тщательности.

8.9. Продолжительность проведения внеплановой проверки с момента поступления обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования, либо с момента возникновения иных оснований для проведения внеплановой проверки до даты составления Акта проверки не должна превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

8.10. Документирование и сбор материалов внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном пунктами 6.3 – 6.8 настоящего Положения.

8.11. Результаты плановой проверки оформляются в виде Акта проверки по форме, согласно Приложению №3, который должен быть составлен проверяющим лицом по завершении всех предусмотренных процедур проверки.

8.12. Контрольный орган по результатам проведенной проверки принимает одно из следующих решений:

1) утвердить Акт проверки (решение утверждается Протоколом заседания Контрольного органа Ассоциации по форме, согласно Приложению №4);

2) отложить вынесение решения, в связи с необходимостью получения дополнительной информации, материалов;

3) в случае установления фактов нарушений порядка и процедур проведения проверки, оформления результатов проверки, несоответствия выводов материалам проверки, вернуть материалы проверки для доработки в целях устранения недостатков.

8.13. При выявлении в ходе проверки нарушений требований Акт проверки и материалы проверки в течение 1 (одного) рабочего дня с даты составления Акта проверки (датой составления Акта проверки считается дата его утверждения Контрольным органом)

передаются в Дисциплинарный орган для принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия.

8.14. После принятия решения об утверждении Акта проверки объекту контроля на адрес электронной почты, указанный в реестре членов Ассоциации, в течение трех рабочих дней направляется электронный образ Акта проверки. Посредством электронного адреса Ассоциации объект контроля может запросить оригинал Акта проверки, в таком случае Акт проверки направляется по почтовому адресу, указанному в реестре членов Ассоциации или в электронном письме, с уведомлением о вручении.

8.15. В случае своего несогласия с результатами проверки, содержащимися в Акте проверки, объект проверки обязан направить в Президиум Ассоциации мотивированные возражения в письменном виде за своей подписью почтовым отправлением (курьером) в течение 3 рабочих дней с даты получения электронного образа Акта проверки, а также, в течение указанного срока, на электронный адрес Ассоциации – электронный образ Акта проверки и мотивированных возражений, сканированных в одном файле в формате .pdf, заверенном усиленной квалифицированной электронной подписью объекта контроля.

8.16. Итоговый комплект документов по результатам проведенной проверки формируется Контрольным органом в соответствии с пунктом 7.13. настоящего Положения.

8.17. Сведения о результатах проведенных Ассоциацией проверок члена Ассоциации (информация о виде проверки, дата начала и дата окончания проверки, ее результаты с указанием выявленных нарушений – при наличии) подлежат отображению в реестре членов Ассоциации в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты начала (окончания) проверки и даты принятия решения об утверждении Акта проверки, а также размещаются на сайте Ассоциации.

8.18. По результатам проведенной внеплановой проверки Контрольным органом в адрес лица, на основании обращения (жалобы) которого была осуществлена проверка, направляется по электронной почте и (или) почтовым отправлением письмо, содержащее мотивированный ответ по фактам и доводам такого обращения, подготавливаемое на официальном бланке Ассоциации.

## **9. Порядок обжалования результатов контроля**

9.1. Члены Ассоциации, а также заинтересованные лица, по жалобам которых проводилась внеплановая проверка (далее – заявители), не согласные с решением Контрольного органа о результатах контроля, вправе обжаловать его в Президиум Ассоциации.

9.2. Жалоба на решение Контрольного органа может быть подана в Президиум Ассоциации в течение 1 (одного) месяца с момента утверждения Контрольным органом результатов проверки. В случае признания причины пропуска срока подачи жалобы уважительной, срок может быть восстановлен по письменной просьбе члена Ассоциации.

9.3. Жалоба подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание жалобы

9.4. В жалобе должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя (для юридических лиц), его контактная информация (почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты и другие способы связи);

2) указание на обжалуемое решение Контрольного органа (реквизиты принятого решения);

3) требования заявителя и основания, по которым заявитель обжалует решение, со ссылкой на законы, иные нормативные правовые акты, обстоятельства дела и имеющиеся доказательства;

4) перечень прилагаемых к жалобе документов.

9.5. К жалобе должны быть приложены документы, подтверждающие доводы заявителя. В случае подачи жалобы представителем к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя.

9.6. Президиум Ассоциации обязан рассмотреть жалобу на решение Контрольного органа, поступившую в соответствии с настоящим Положением, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения жалобы.

9.7. После принятия жалобы к рассмотрению заявителю по электронной почте и (или) почтовым отправлением направляется уведомление о времени и месте рассмотрения жалобы.

9.8. Неявка заявителя, надлежащим образом уведомленного о времени и месте рассмотрения жалобы, не является основанием для отложения рассмотрения жалобы Президиумом Ассоциации.

9.9. При рассмотрении жалобы Президиум Ассоциации по имеющимся в деле и дополнительно представленным документам рассматривает материалы проверки в части, относящейся к предмету жалобы.

9.10. По результатам рассмотрения жалобы Президиум Ассоциации вправе:

1) оставить решение Контрольного органа без изменения, а жалобу – без удовлетворения;

2) отменить решение Контрольного органа и направить дело в Контрольный орган на новое рассмотрение, с указанием тех аспектов, которые следует учесть при новом рассмотрении дела;

3) отменить решение Дисциплинарного органа, принятое на основании отмененного решения Контрольного органа;

4) принять решение о внесении соответствующих изменений в сведения реестра членов Ассоциации.

9.11. Основаниями для отмены решения Контрольного органа являются:

1) неполное выяснение обстоятельств, имеющих значение для дела;

2) несоответствие выводов, изложенных в решении, обстоятельствам дела;

3) принятие решения с нарушением требований нормативных правовых актов, настоящего Положения, внутренних документов Ассоциации.

9.12. В решении Президиума Ассоциации указываются мотивы и основания принятия решения, выявленные нарушения при принятии Контрольным органом решения о результатах проверки (при наличии) с указанием ссылок на положения нормативных правовых актов, настоящего Положения, внутренних документов Ассоциации.

Решение Президиума Ассоциации в форме выписки из протокола направляется заявителю, в Контрольный орган, Дисциплинарный орган (при необходимости), приобщается к соответствующим материалам проверки.

## **10. Контроль устранения нарушений и исполнения мер дисциплинарного воздействия**

10.1. Контроль за исполнением примененной в отношении члена Ассоциации меры дисциплинарного воздействия и устранением им нарушений, явившихся основанием применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, осуществляет Контрольный орган.

10.2. Срок устранения членом Ассоциации нарушений, явившихся основанием применения предписания об устранении нарушения, устанавливается решением Дисциплинарного органа при определении меры дисциплинарного воздействия.

10.3. В случае досрочного исполнения членом Ассоциации меры дисциплинарного воздействия в виде предписания, дата контроля наступает с даты предоставления в Ассоциацию документов и материалов, подтверждающих устранение соответствующих нарушений.

10.4. По результатам контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия в виде предписания и устранения нарушений составляется Акт контроля устранения нарушений и исполнения меры дисциплинарного воздействия по форме, согласно Приложению №6, электронный образ которого направляется члену Ассоциации по электронной почте, указанной в реестре членов Ассоциации.

10.5. В случае, если по результатам контроля за исполнением членом Ассоциации меры дисциплинарного воздействия и устранением им нарушений выявляются факты неисполнения решения Дисциплинарного органа либо факты неустранения в установленном решением Дисциплинарного органа срок нарушений, явившихся основанием для применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, Контрольным органом составляется Акт контроля устранения нарушений и исполнения мер дисциплинарного воздействия, отражающий указанные факты, который передается на дальнейшее рассмотрение в Дисциплинарный орган.

## **11. Порядок назначения, права, обязанности и ответственность проверяющего лица при проведении проверки**

11.1. Проверяющие лица назначаются Постановлением Контрольного органа о проведении проверки.

11.2. Проверяющее лицо вправе:

1) запрашивать (устно или письменно) у проверяемого объекта контроля информацию, сведения, документы, необходимые для проведения проверки;

2) получать разъяснения (устные или письменные) объекта контроля по вопросам проверки;

3) осуществлять подготовку документов в рамках контроля соблюдения требований, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами Ассоциации;

4) направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные органы и организации, юридическим и физическим лицам о предоставлении документов, материалов и информации, необходимых для проведения проверки;

5) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.



### 11.3. Проверяющее лицо обязано:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений и в области саморегулирования, стандарты осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых, настоящее Положение, Устав и иные внутренние документы Ассоциации;

2) быть корректным в поведении, сдержанным, соблюдать профессиональные и общечеловеческие нормы этики при общении с коллегами – членами Ассоциации, их представителями и третьими лицами;

3) соблюдать принцип независимости, при назначении и в ходе проведения проверки информировать руководителя Контрольного органа о фактах, которые могут повлиять на его независимость;

4) иметь подписанное обязательство о подтверждении независимости и о соблюдении конфиденциальности информации;

5) принимать меры по предотвращению конфликта интересов между ним и проверяемым объектом контроля при проведении проверки;

6) соблюдать сроки проведения проверок и сроки предоставления документов в соответствии с порядком, установленным Положением и внутренними документами Ассоциации;

7) своевременно и точно выполнять процедуры проверки, тщательно документировать процедуры проверки;

8) при проведении проверки получить документы, материалы и информацию, подтверждающие результаты этой проверки;

9) по итогам проверки своевременно составить Акт проверки;

10) в установленный срок представлять руководителю Контрольного органа Акт проверки и прилагаемые к нему материалы проверки;

11) надежно хранить материалы проверки до момента передачи их в архив Ассоциации с соблюдением режима конфиденциальности информации объекта контроля и заказчиков объекта контроля;

12) информировать Контрольный орган о возникновении причин и (или) проблем, которые могут повлиять на изменение сроков проверки (нарушение сроков представления документов, предусмотренных настоящим Положением и прочее);

13) сообщать в Контрольный орган о фактах уклонения от проведения проверки и (или) непредставления всей необходимой для проверки документации и (или) иной требуемой информации;

14) не разглашать и не обсуждать ход и результаты проверки с третьими лицами, за исключением субъектов контроля, если это было необходимо в связи с выполнением процедур контроля.

### 11.4. При проведении проверки проверяющие лица не вправе:

1) требовать представления документов, материалов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

2) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну;

- 3) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 4) осуществлять выдачу кадастровым инженерам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

## **12. Права, обязанности объекта контроля**

### 12.1. Объект контроля вправе:

1) направлять в Контрольный орган письменные мотивированные возражения по кандидатурам проверяющих лиц в случае (возникновения) обстоятельств, препятствующих осуществлению проверки утвержденным проверяющим лицом, в том числе в случае возникновения угрозы независимости или конфликта интересов между проверяемым кадастровым инженером и проверяющим лицом;

2) направлять в Контрольный орган письменную мотивированную просьбу о переносе проверки на срок не более 30 календарных дней (перенос возможен не более двух раз в течение календарного года с учетом соблюдения принципа периодичности проведения контроля);

- 3) знакомиться с выводами проверяющих лиц по результатам проверки;
- 4) представлять в Ассоциацию возражения в письменной форме на Акт проверки;
- 5) получать после утверждения Контрольным органом результатов проверки документы о прохождении контроля в порядке и сроки, установленные настоящим Положением и внутренними документами Ассоциации.

### 12.2. Объект контроля обязан:

1) содействовать проверяющим лицам, сотрудникам Ассоциации и другим субъектам контроля в своевременном и полном проведении проверки;

2) обеспечивать возможность доступа проверяющих лиц к месту проведения проверки в установленные в Постановлении о проведении проверки сроки;

3) создать проверяющим лицам по контролю качества необходимые условия для копирования документации;

4) представить в полном объеме документацию и информацию, необходимые для осуществления проверки, в случае необходимости представить по устным и письменным запросам проверяющих лиц по контролю дополнительную документацию и информацию, давать исчерпывающие пояснения и комментарии;

5) подписать Анкету проверки;

6) в случае выявления по результатам проверки нарушений и недостатков в профессиональной деятельности обеспечить их устранение и в установленные сроки и порядке предоставить в Ассоциацию документы, подтверждающие такое устранение.

## **13. Уклонение от контроля**

13.1. Уклонение члена Ассоциации от проведения плановой или внеплановой проверки является основанием применения мер дисциплинарного воздействия.

13.2. Для целей настоящего Положения уклонением членом Ассоциации от проведения проверки является:

- 1) заявление о переносе сроков проверки по различным причинам более 3 раз в течение одного календарного года;

- 2) отказ от проведения проверки и (или) препятствование осуществлению процедур контроля;
- 3) игнорирование объектом контроля уведомительных писем, в том числе направленных по электронной почте, иными средствами связи;
- 4) направление в Ассоциацию заявления о выходе из состава членом Ассоциации после начала проведения проверки;
- 5) непредставление объектом контроля всей необходимой для проверки информации, запрашиваемой проверяющим лицом, а также введение его в заблуждение.

13.3. В случае установления обстоятельств, свидетельствующих об уклонении члена Ассоциации от контроля, проверяющее лицо в последний день проверки осуществляет подготовку Акта об уклонении объекта контроля от проверки по форме, согласно Приложению №7, с указанием конкретных действий (бездействия) по уклонению от проверки.

13.4. Контрольный орган в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания руководителем Контрольного органа Акта об уклонении объекта контроля от проверки, направляет объекту контроля на адрес электронной почты, указанный в реестре членом Ассоциации, электронный образ указанного акта.

13.5. Контрольный орган в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания руководителем Контрольного органа Акта об уклонении объекта контроля от проверки, направляет его в Дисциплинарный орган для рассмотрения вопроса о применении мер дисциплинарного воздействия.

#### **14. Ответность о состоянии и результатах контроля**

14.1. В целях осуществления контроля и анализа состояния и обобщения результатов контроля, а также в целях контроля выполнения Плана Контрольный орган во взаимодействии с Дисциплинарным органом готовит и не позднее 31 марта года, следующего за отчетным, представляет Президиуму Ассоциации для утверждения Годовой отчет о состоянии и результатах контроля, содержащий общую информацию о проверках, проведенных в отношении членом Ассоциации (далее – Годовой отчет).

14.2. Годовой отчет подлежит утверждению решением Президиума Ассоциации в срок не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

14.3. Годовой отчет подлежит представлению в Национальное объединение и опубликованию на официальном сайте Ассоциации в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения.

14.4. Годовой отчет подлежит составлению в соответствии с настоящим разделом по истечении календарного года, в котором Контрольным органом впервые проводились плановые проверки в порядке, установленном настоящим Положением.

14.5. Требования к форме и содержанию Годового отчета утверждаются коллегиальным органом Национального объединения.

#### **15. Заключительные положения**

15.1. Ассоциация обязана размещать на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет»:

- 1) настоящее Положение;
- 2) электронный образ Плана проверок членов Ассоциации, а также общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов Ассоциации за два предшествующих года;
- 3) иное.

15.2. Ассоциация, ее работники и должностные лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения.

15.3. Ассоциация несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации, ответственность за правомерные действия работников Ассоциации при осуществлении ими контроля.

<b>ПЛАН</b> <b>проведения проверок за соблюдением членами СРО Ассоциация «Объединение кадастровых инженеров» требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики</b> <b>на 20    год</b>					
№ п/п	Идентификационный номер в реестре членов СРО Ассоциация «ОКИС»	ФИО кадастрового инженера	Проверяемый период	Даты проведения проверки	Проверяющие лица
					(ФИО)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №**

**Отдела контроля профессиональной деятельности членов Саморегулируемой организации Ассоциация «Объединение кадастровых инженеров» (далее – СРО Ассоциация «ОКИС») о проведении плановой проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, обязательных условий членства, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членов Ассоциации**

(идентификационный номер – )

---

(ФИО кадастрового инженера – члена СРО Ассоциация «ОКИС»)

г. Новосибирск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отдел контроля профессиональной деятельности членов СРО Ассоциация «ОКИС» (далее – Отдел контроля) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Закон о кадастровой деятельности), Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом СРО Ассоциация «ОКИС», Планом проверок за соблюдением членами СРО Ассоциация «ОКИС» (далее – Ассоциация) требований законодательства на 20\_\_ год, утвержденным решением Президиума Ассоциации от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

**ПОСТАНОВИЛ:**

1. Провести плановую документальную проверку соблюдения требований членом Ассоциации \_\_\_\_\_ за период деятельности с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Установить срок проведения проверки с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
3. Место проведения проверки:
4. Назначить для проведения проверки проверяющее лицо:
5. Цель проверки: исполнение функции Ассоциации по осуществлению контроля за соблюдением членами Ассоциации требований Закона о кадастровой деятельности, других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, обязательных условий членства, установленных Ассоциацией.
6. Определить задачами настоящей проверки качество работы члена Ассоциации, выявление, предупреждение и пресечение нарушений требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики.

7. Предмет проверки: соблюдение членом Ассоциации требований Закона о кадастровой деятельности, других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, обязательных условий членства, установленных Ассоциацией, а также осуществление обязательного страхования гражданской ответственности кадастровых инженеров и своевременное прохождение обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации кадастровых инженеров в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации в области кадастровых отношений.

8. Объем и контрольные процедуры проверки определены Положением об осуществлении контроля за соблюдением членами Саморегулируемой организации Ассоциация «Объединение кадастровых инженеров» требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров.

9. Провести в процессе проверки соблюдения требований членом Ассоциации мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач ее проведения: изучение документации и информации, относящейся к предмету проверки, в том числе письменных и устных объяснений кадастрового инженера, справок и сведений, заверенных копий документов, необходимых для проведения проверки.

10. Кадастровому инженеру – объекту проверки предоставить документы и информацию, относящиеся к предмету проверки, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, за период деятельности с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

11. Кадастровому инженеру – объекту проверки оказывать содействие проверяющему лицу и обеспечить предоставление документации и информации, необходимых для осуществления проверки, в полном объеме.

Руководитель Контрольного органа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Акт плановой проверки

Дата составления акта:	
Акт №:	
<b>Сведения о члене Ассоциации, в отношении которого проводится проверка:</b>	
Ф.И.О. члена Ассоциации:	
Идентификационный номер в реестре членов Ассоциации:	
Вид проверки:	Плановая
Форма проверки	Документарная
Решение о проведении проверки:	Постановление № от « » 20 г.
Основание для проведения проверки	План проверок на 20 год
Предмет проверки:	Требования Закона о кадастровой деятельности, других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, обязательных условий членства, установленных Ассоциацией
Период проверки:	Дата начала проверки: Дата окончания проверки:
Объем проверки (ссылка на Программу плановой проверки, утвержденную Президиумом Ассоциации)	
Материалы проверки с указанием источников их получения (документы и информация):	
<b>Сведения о лицах, проводивших проверку:</b>	
ФИО:	
Должность:	

## Результаты исследования фактов, подлежащих проверке:

п/н	Требования	Результат (описание выявленных нарушений со ссылками на нормативные акты / информация об отсутствии нарушений)
1	соблюдение членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации	
2	соблюдение членом Ассоциации обязательных условий членства	
3	осуществление членом Ассоциации обязательного страхования гражданской ответственности кадастровых инженеров	
4	своевременное прохождение членом Ассоциации обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации кадастровых инженеров в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации в области кадастровых отношений	
5	<i>Итоговая оценка по результатам проверки</i>	

Проверяющее лицо / /  
Руководитель Контрольного органа / /



ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания Контрольного органа Саморегулируемой организации Ассоциации  
«Объединение кадастровых инженеров»

г. Новосибирск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

Время начала собрания: \_\_\_\_\_

Присутствовали: члены Контрольного органа СРО Ассоциация «ОКИС»:

**Голосовали:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

что составляет \_\_\_% от числа членов Контрольного органа СРО Ассоциация «ОКИС». Кворум соблюден.

Секретарь заседания \_\_\_\_\_

Подсчет голосов осуществляет секретарь заседания Контрольного органа СРО Ассоциация «ОКИС»

\_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение и утверждение результатов внеплановой проверки по постановлению № ПВП от \_\_\_\_\_, на основании обращения \_\_\_\_\_, в отношении кадастрового инженера

**1. По первому вопросу** слушали руководителя Контрольного органа СРО Ассоциация «ОКИС»

\_\_\_\_\_

В ходе рассмотрения материалов внеплановой проверки по постановлению № ПВП от \_\_\_\_\_, на основании обращения \_\_\_\_\_, в отношении кадастрового инженера

\_\_\_\_\_

Контрольным органом Ассоциации установлен (не установлен) факт наличия нарушений в деятельности кадастрового инженера. Материалы дела по внеплановой проверке подлежат (не подлежат) передаче в Дисциплинарный орган Ассоциации, для принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия.

**Решили:**

Утвердить Акт внеплановой проверки в отношении кадастрового инженера \_\_\_\_\_ № АВП \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. Передать материалы дела по внеплановой проверке в Дисциплинарный орган Ассоциации для принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия.

Результаты голосования:

«За» – единогласно.

«Против» – нет.

«Воздержались» - нет.

Руководитель Контрольного органа \_\_\_\_\_

Секретарь заседания \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №**

**Отдела контроля профессиональной деятельности членов Саморегулируемой организации Ассоциация «Объединение кадастровых инженеров» (далее – СРО Ассоциация «ОКИС») о проведении внеплановой проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, обязательных условий членства, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членов Ассоциации**

(идентификационный номер – )

---

(ФИО кадастрового инженера – члена СРО Ассоциация «ОКИС»)

г. Новосибирск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отдел контроля профессиональной деятельности членов СРО Ассоциация «ОКИС» (далее – Отдел контроля) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Закон о кадастровой деятельности), Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом СРО Ассоциация «ОКИС» (далее – Ассоциация), Положением о Контрольном органе Ассоциации, на основании \_\_\_\_\_ (указать основание для внеплановой проверки)

**ПОСТАНОВИЛ:**

1. Провести внеплановую документальную проверку соблюдения требований членом Ассоциации \_\_\_\_\_.
2. Установить срок проведения проверки с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
3. Место проведения проверки:
4. Назначить для проведения проверки проверяющее лицо:
5. Предмет проверки: \_\_\_\_\_ (доводы и факты, изложенные в обращении, жалобе, информации и др.).
6. Объем и контрольные процедуры проверки качества определены обстоятельствами обращения, жалобы, иной информации, Положением об осуществлении контроля за соблюдением членами Саморегулируемой организации Ассоциация «Объединение кадастровых инженеров» требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров.
7. Провести в процессе проверки соблюдения требований членом Ассоциации мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач ее проведения: изучение документации и информации, относящейся к предмету проверки, в том числе письменных и устных объяснений кадастрового инженера, справок и сведений, заверенных копий документов, необходимых для проведения проверки.

8. Кадастровому инженеру – объекту проверки предоставить документы и информацию, относящиеся к предмету проверки, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

9. Кадастровому инженеру – объекту проверки оказывать содействие проверяющему лицу и обеспечить предоставление документации и информации, необходимых для осуществления проверки, в полном объеме.

Руководитель Контрольного органа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Акт контроля устранения нарушений и исполнения мер дисциплинарного воздействия

Дата составления акта:	
Акт №:	
Сведения о члене Ассоциации, в отношении которого проводится проверка:	
ФИО члена Ассоциации:	
Идентификационный номер в реестре членов Ассоциации:	
Предмет проверки:	
Материалы проверки с указанием источников их получения (документы и информация):	
Сведения о лицах, проводивших проверку:	
Ф.И.О.:	
Должность:	

## Результаты контроля устранения нарушений:

п/н	Требования	Результат соблюдения требований по результатам проверки:	Результат контроля устранения нарушений:
1			
2			
3			

## Результаты контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия:

п/н	Номер и дата Протокола заседания Дисциплинарного органа	Мера(-ы) дисциплинарного воздействия	Основания применения меры дисциплинарного воздействия	Результат контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия:
1				

Проверяющее лицо / /

Руководитель Контрольного органа / /

## Акт об уклонении члена СРО Ассоциация «Объединение кадастровых инженеров» от проверки

Дата составления акта:	
Акт №:	
<b>Сведения о члене Ассоциации, в отношении которого проводится проверка:</b>	
<b>ФИО:</b>	
<b>Идентификационный номер в реестре членов Ассоциации:</b>	
<b>Вид проверки:</b>	Плановая/внеплановая
<b>Форма проверки</b>	Выездная/документарная
<b>Решение о проведении проверки:</b>	Постановление № _____ от «___» _____ 20__ г.
<b>Основание для проведения проверки</b>	План проверок на 201__ год/жалоба/ другие основания
<b>Предмет проверки:</b>	Требования законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, условий членства, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров
<b>Период проверки:</b>	Дата начала проверки: Дата окончания проверки:
<b>Основания для утверждения акта об уклонении от проверки</b>	Нарушение требований _____
<b>Не предоставление в срок до ___ информации и документов в соответствии с запросами Ассоциации</b>	Направлены запросы: исх. № ___ от ___
<b>заявление о переносе сроков проверки по различным причинам более 3 раз в течение одного календарного года</b>	Получены заявления от объекта контроля: Вх. № ___ от ___ Вх. № ___ от ___ Вх. № ___ от ___
<b>отказ от проведения проверки и/или препятствование осуществлению процедур контроля;</b>	Краткое описание действий Отдела контроля, объекта контроля
<b>игнорирование объектом контроля уведомительных писем, в том числе направленных по электронной почте, иными средствами связи;</b>	Направлены уведомления: исх. № ___ от ___ исх. № ___ от ___
<b>направление в Ассоциацию заявления о выходе из состава членов Ассоциации после начала проведения проверки качества;</b>	От объекта контроля получено заявление о выходе из Ассоциации Вх.№ ___, от ___. Начало проверки в соответствии с Постановлением _____.
<b>непредставление объектом контроля всей необходимой для проверки информации, запрашиваемой проверяющим лицом, а также введение его в заблуждение.</b>	По состоянию на ___ объектом контроля не представлено в Ассоциацию: _____ _____;
<b>Сведения о лице, установившем факт уклонения кадастрового инженера - члена Ассоциации от проведения проверки:</b>	
<b>ФИО:</b>	
<b>Должность:</b>	

Проверяющее лицо / /

Руководитель Контрольного органа / /

**АНКЕТА КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЧЛЕНАМИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АССОЦИАЦИЯ «ОБЪЕДИНЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ» (СРО АССОЦИАЦИЯ «ОКИС») ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОБЛАСТИ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, СТАНДАРТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРАВИЛ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ**

***ОБЪЕКТ ПРОВЕРКИ***

Кадастровый инженер \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Номер в реестре членов  
Ассоциации \_\_\_\_\_

Номер в ГРКИ \_\_\_\_\_

Проверяемый период **три последовательных года, предшествующих проверке (со дня включения в реестр Ассоциации)**

Кадастровый инженер

подпись

М.П.

## ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИЗУЧЕНИЮ В ХОДЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

### РАЗДЕЛ 1. Соблюдение обязательных условий членства в Ассоциации

№ п/п	Требование нормативного правового акта	Норма	Выполнение («Да» / «Нет»/ «Нет объекта»)	Пояснения / Примечания/ Ссылка на документ <sup>1</sup>
1	2	3	4	5
1	Проверяемое лицо (далее - кадастровый инженер) на день проведения проверки является членом Ассоциации и не является членом другой саморегулируемой организации	ч. 1 ст.29 Закона о кадастре <sup>2</sup> , п.3.2 Положения о членстве в Ассоциации		Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает соблюдение требования о членстве только в одном СРО кадастровых инженеров
2	Уплата регулярных членских взносов за проверяемый период	п.3 ч.13 ст.29 Закона о кадастре, п.4.3 Положения о членстве в Ассоциации		Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает факт оплаты членских взносов в Ассоциацию в установленные сроки и полном объеме
3	Уплата целевого взноса на страхование кадастровой деятельности (при коллективном способе страхования)	п.3 ч.13 ст.29 Закона о кадастре, п.4.3 Положения о членстве в Ассоциации		Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает факт оплаты целевого взноса на страхование кадастровой деятельности в Ассоциацию в установленном порядке и полном объеме
4	Отсутствие наказания в виде дисквалификации	п. 6 часть 2 статьи 29 Закона о кадастре		Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает факт отсутствия примененного в отношении него наказания в виде дисквалификации.

<sup>2</sup> Закон о кадастре - Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»

Кадастровый инженер

(подпись)

М.П.

№ п/п	Требование нормативного правового акта	Норма	Выполнение («Да» / «Нет»/ «Нет объекта»)	Пояснения / Примечания/ Ссылка на документ <sup>1</sup>
1	2	3	4	5
5	Отсутствие непогашенной или неснятой судимости	п. 7 часть 2 статьи 29 Закона о кадастре		Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает факт отсутствия непогашенной или неснятой судимости.
6	Кадастровым инженером соблюдается порядок и сроки предоставления информации в реестр членов Ассоциации, в том числе, при осуществлении кадастровой деятельности в качестве работника юридического лица кадастровым инженером предоставлена в Ассоциацию информация о юридическом лице, с которым он заключил трудовой договор, в том числе его наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номера контактных телефонов	ч.7 ст.7.1 315-ФЗ, п.11 ч.2 ст.29.1 Закона о кадастре		Кадастровый инженер изучает направленную в его адрес вместе с Постановлением карточку кадастрового инженера-члена Ассоциации. Указывая «да» кадастровый инженер подтверждает соответствие сведений о нем в реестре кадастровых инженеров-членов Ассоциации фактическим данным. При наличии расхождений кадастровый инженер указывает «нет» и указывает несопадающие сведения
7	Кадастровым инженером соблюдаются требования к образованию	п.2 часть 2 статья 29		Для проверок, проводимых до 2020 года указывается «нет объекта» В случае несоблюдения требования ставится отметка «нет» и указывается, в чем состоит нарушение <i>Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает соблюдение требований к образованию.</i>  <i>В любом случае кадастровым инженером направляется копия документа о высшем образовании по специальности или направлению подготовки или о дополнительном профессиональном образовании по программе профессиональной переподготовки в области кадастровых отношений</i>

Кадастровый инженер

(подпись)

М.П.



**РАЗДЕЛ 2. Проверка осуществления кадастровой деятельности с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации**

№ п/п	Требование НПА, стандарта или правил Ассоциации, подлежащее проверке	Норма	Выполнение («Да» / «Нет»/ «Нет объекта»)	Пояснения / Примечания/ Ссылка на документ
1	2	3	4	5
1	Кадастровый инженер осуществляет кадастровую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя	ч.1 ст.31 Закона о кадастре		Указывая «Да» кадастровый инженер направляет в Ассоциацию выписку из реестра ЕГРИП, полученную на сайте ФНС <a href="https://e2rul.nalo2.ru/">https://e2rul.nalo2.ru/</a> не ранее, чем за месяц до начала проверки. При осуществлении кадастровой деятельности в качестве работника юридического лица на основании трудового договора указывает «Нет объекта»
2	Кадастровый инженер осуществляет кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица на основании трудового договора	ч.1 ст.31 Закона о кадастре		Указывая «Да» кадастровый инженер направляет в Ассоциацию копию трудового договора, заверенную работодателем с указанием «по настоящее время» При осуществлении кадастровой деятельности в качестве индивидуального предпринимателя указывает «Нет объекта»
3	Кадастровый инженер имеет усиленную квалифицированную электронную подпись	п. 6 ч.2 ст.29.1 Закона о кадастре		Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает наличие усиленной квалифицированной подписью

Кадастровый инженер

(подпись)

М.П.

№ п/п	Требование НПА, стандарта или правил Ассоциации, подлежащее проверке	Норма	Выполнение («Да» / «Нет»/ «Нет объекта»)	Пояснения / Примечания/ Ссылка на документ
1	2	3	4	5
4	Кадастровый инженер имеет печать кадастрового инженера с указанием: - фамилии, - имени, - отчества (при наличии), - страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации	п.6 ч. 2 ст.29.1 Закона о кадастре		Указывая «Да» кадастровый инженер заверяет заполненную Анкету и копии предоставленных документов печатью, установленного образца
5	Кадастровым инженером в проверяемый период выполнены кадастровые работы в отношении (нужное подчеркнуть): - земельных участков; - зданий; - сооружений; - помещений; - частей вышеуказанных объектов недвижимости; - объектов незавершенного строительства.	ч.4.1 ст.1 Закона о кадастре, Стандарты и правила к выполнению кадастровых работ в результате которых осуществляется кадастровый учет земельных участков, стандарты и правила к выполнению кадастровых работ в результате которых осуществляется кадастровый учет (или снятие с учета) зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства	Путем подчеркивания в столбце 2	<b>Кадастровый инженер указывает в столбце 2 виды объектов недвижимости, в отношении которых выполнялись кадастровые работы.</b>

Кадастровый инженер

(подпись)

М.П.

№ п/п	Требование НПА, стандарта или правил Ассоциации, подлежащее проверке	Норма	Выполнение («Да» / «Нет»/ «Нет объекта»)	Пояснения / Примечания/ Ссылка на документ
1	2	3	4	5
6	<p>Кадастровым инженером в проверяемый период подготовлены следующие документы (нужное подчеркнуть):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- межевой план;</li> <li>- технический план здания;</li> <li>- технический план сооружения;</li> <li>- технический план помещения;</li> <li>- акт обследования.</li> </ul>	<p>ст.37 Закона о кадастре, Стандарты и правила к выполнению кадастровых работ в результате которых осуществляется кадастровый учет земельных участков, стандарты и правила к выполнению кадастровых работ в результате которых осуществляется кадастровый учет (или снятие с учета) зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства</p>	<p>Путем подчеркивания в столбце 2</p>	<p><b>Кадастровый инженер указывает в столбце 2 виды подготовленных в проверяемый период документов.</b></p>
7	<p>Кадастровым инженером соблюдается требование к порядку и срокам хранения актов согласования местоположения границ земельных участков, подготовленных в ходе выполнения кадастровых работ.</p>	<p>п.9 ч.2 ст.29.1 Закона о кадастре с учетом ч.5 ст.33 Закона о кадастре. Приказ Минэкономразвития РФ от 9 июня 2016 года № 363</p>		<p>Указывая «да» кадастровый инженер - подтверждает соблюдение требований к порядку и срокам хранения актов согласования местоположения границ земельных участков, подготовленных в ходе выполнения кадастровых работ.</p>
8	<p>Кадастровым инженером соблюдаются требования к порядку и срокам передачи в орган кадастрового учета актов согласования местоположения границ земельных участков, подготовленных в ходе выполнения кадастровых работ.</p>	<p>п.9 ч.2 ст.29.1 Закона о кадастре с учетом ч.5 ст.33 Закона о кадастре. Приказ Минэкономразвития РФ от 9 июня 2016 года № 363</p>		<p>Указывая «Да» кадастровый инженер - подтверждает соблюдение требований к порядку и срокам передачи в орган кадастрового учета актов согласования местоположения границ земельных участков, подготовленных в ходе выполнения кадастровых работ.</p>

Кадастровый инженер

(подпись)

М.П.

№ п/п	Требование НПА, стандарта или правил Ассоциации, подлежащее проверке	Норма	Выполнение («Да» / «Нет»/ «Нет объекта»)	Пояснения / Примечания/ Ссылка на документ
1	2	3	4	5
9	При наличии запросов со стороны заказчиков кадастровых работ о членстве объекта проверки в СРО КИ соблюдение срока (не более чем три рабочих дня с даты поступления соответствующего требования) предоставления информации о членстве в СРО КИ	п.7 ч.2 ст.29.1 Закона о кадастре		Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает соблюдение требований о предоставлении в трехдневный срок заказчику сведений о своем членстве в Ассоциации. В случае не соблюдения требования ставится отметка «нет» и приводится описание установленного факта нарушения. При отсутствии запросов указать «Нет объекта»
10	Отсутствие фактов разглашения объектом проверки информации, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности и которая получена от заказчика кадастровых работ в ходе выполнения кадастровых работ	п.8 ч.2 ст.29.1 Закона о кадастре		Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает соблюдение требований о конфиденциальности в ходе выполнения кадастровых работ. В случае не соблюдения требования ставится отметка «нет» и приводится описание установленного факта нарушения.

Кадастровый инженер

(подпись)

М.П.

№ п/п	Требование НПА, стандарта или правил Ассоциации, подлежащее проверке	Норма	Выполнение («Да» / «Нет»/ «Нет объекта»)	Пояснения / Примечания/ Ссылка на документ
1	2	3	4	5
11	Отсутствует факт принятия в течение календарного года, предшествовавшему году проведения плановой проверки, органом кадастрового учета решений об отказе в осуществлении кадастрового учета по основаниям, указанным в пунктах 1, 3 и 4 части 2, пунктах 2, 6, 8 и 9 части 3, частях 4, 5 и 7 статьи 27 Закона о кадастре, которые связаны с подготовленными кадастровым инженером межевым планом, техническим планом, актом обследования, картой-планом территории и суммарное количество которых составляет двадцать пять и более процентов общего количества решений об осуществлении кадастрового учета и об отказе в осуществлении кадастрового учета, которые связаны с подготовленными кадастровым инженером межевым планом, техническим планом, актом обследования, картой-планом территории при условии, что общее количество таких решений должно быть не менее двадцати.	п. 5 ч. 15 ст.29 Закона о кадастре, п.5.5 Положения о членстве в Ассоциации		<p>Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает отсутствие оснований для исключения его из Ассоциации и дисквалификации по основаниям, указанным в пунктах 1, 3 и 4 части 2, пунктах 2, 6, 8 и 9 части 3, частях 4, 5 и 7 статьи 27 Закона о кадастре.</p> <p><i>В случае если кадастровый инженер не согласен с информацией в ГРКИ, то указывается суммарное количество отказов по данным кадастрового инженера, общее количество решений и %</i></p>

Кадастровый инженер

(подпись)

М.П.

№ п/п	Требование НПА, стандарта или правил Ассоциации, подлежащее проверке	Норма	Выполнение («Да» / «Нет»/ «Нет объекта»)	Пояснения / Примечания/ Ссылка на документ
1	2	3	4	5
12	Отсутствует факт принятия за последние три года деятельности кадастрового инженера органом кадастрового учета десяти и более решений о необходимости устранения кадастровых ошибок в сведениях, связанных с ошибкой, допущенной кадастровым инженером при определении местоположения границ земельных участков или местоположения зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства	п. 6 ч. 15 ст.29 Закона о кадастре, п.5.6 Положения о членстве в Ассоциации		Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает отсутствие оснований для исключения его из Ассоциации и дисквалификации по основаниям, указанным в 6 ч. 15 ст.29 Закона о кадастре. В случае если кадастровый инженер не согласен с информацией в ГРКИ, то указывается количество решений о необходимости устранения кадастровой ошибки за последние 3 года. Если 3 года с момента получения аттестата не прошло, то указывается «нет объекта»
13	Имеет ли место факт неосуществления кадастровым инженером кадастровой деятельности (непредставления в орган кадастрового учета межевого плана, технического плана, акта обследования, карты-плана территории, подготовленных кадастровым инженером) в течение трех лет	п. 7 ч. 15 ст.29 Закона о кадастре, п.5.7 Положения о членстве в Ассоциации		Указывая «Да», кадастровый инженер подтверждает факт не осуществления кадастровой деятельности в течении последовательных трех лет с момента получения аттестата и указывает годы. Указывая «нет», кадастровый инженер подтверждает осуществление кадастровая деятельность в течении последних трех лет. При отсутствии в ГРКИ сведений об осуществлении кадастровой деятельности, кадастровым инженером должны быть приложены межевой, технический план или акт обследования в электронном виде и сведения ГКН с указанием кадастрового инженера (КВЗУ, КВОН)

Кадастровый инженер

(подпись)

М.П.

№ п/п	Требование НПА, стандарта или правил Ассоциации, подлежащее проверке	Норма	Выполнение («Да» / «Нет»/ «Нет объекта»)	Пояснения / Примечания/ Ссылка на документ
1	2	3	4	5
14	Отсутствие установленного факта выполнения кадастровых работ в случае, если предоставленные заказчиком кадастровых работ документы содержат недостоверные сведения	п.3 ч.2 ст.29.1 Закона о кадастре		Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает отсутствие известного ему факта выполнения кадастровых работ в случае, если предоставленные заказчиком кадастровых работ документы содержат недостоверные сведения. В случае не соблюдения требования Закона о кадастре, ставится отметка «нет» и приводится описание установленного факта нарушения
15	Отсутствие установленного факта выполнения кадастровых работ в случае, если предоставленные заказчиком кадастровых работ документы по форме и (или) по содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, действовавшего в момент их издания и в месте их издания	п.4 ч.2 ст.29.1 Закона о кадастре		Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает отсутствие факта выполнения кадастровых работ в случае, если предоставленные заказчиком кадастровых работ документы по форме и (или) по содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, действовавшего в момент их издания и в месте их издания. В случае не соблюдения требования Закона о кадастре, ставится отметка «нет» и приводится описание установленного факта нарушения

Кадастровый инженер

(подпись)

М.П.

**РАЗДЕЛ 3. Проверка осуществления обязательного страхования гражданской ответственности кадастровых инженеров.**

№ п/п	Требование нормативного правового акта	Норма	Выполнение («Да» / «Нет»/ «Нет объекта»)	Пояснения / Примечания/ Ссылка на документ
1	2	3	4	5
1	Кадастровым инженером выбран коллективный способ страхования	ч.5 ст.29.2 Закона о кадастре		Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает наличие заключенного со страховой компанией коллективного договора страхования гражданской ответственности. При отсутствие коллективного договора страхования указать «Нет». При отсутствие личного договора страхования указать «Нет объекта»
2	При личном способе страхования соблюдены условия предоставления в Ассоциацию заявления о выборе такого способа страхования, копии договора страхования и (или) страхового полиса			Указывая «Да» кадастровый инженер подтверждает факт предоставления в Ассоциацию заявления о выборе личного способа страхования, копии договора страхования и (или) страхового полиса. При не соблюдении условия указать «нет» При отсутствии личного договора страхования указать «Нет объекта»

Кадастровый инженер

(подпись)

М.П.



**РАЗДЕЛ 4. Проверка своевременного прохождения обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации кадастровых инженеров**

№ п/п	Требование нормативного правового акта	Норма	Выполнение («Да» / «Нет»/ «Нет объекта» )	Пояснения / Примечания/ Ссылка на документ
1	2	3	4	5
1.	Кадастровый инженер 1 раз в 3 года прошел обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации	п.10 ч.2 ст.29.1 Закона о кадастре		Указывая "Да" кадастровый инженер подтверждает соблюдение требований к срокам прохождения обучения квалификации. Кадастровый инженер предоставляет копии документов, подтверждающие обучение. При отметки "Нет" указать трехлетний период, в который инженер не прошел обучение. В случае, если на момент проверки трехлетний срок не истек с 1 июля 2016 года или с момента предыдущего прохождения повышения квалификации, указывается "Нет объекта" Дополнительно сообщаем, что учебный центр СРО Ассоциация «ОКИС» осуществляет дистанционное повышение квалификации. Рекомендуем ознакомиться с условиями и в течение плановой проверки пройти повышение квалификации. Информация и подача заявки на обучение на сайте <a href="http://sokin.ru/01.01.05.03/782.aspx">http://sokin.ru/01.01.05.03/782.aspx</a>
2.	Срок пройденного обучения соответствует нормативному сроку освоения программы повышения квалификации в 40 академических часов	Приказ Минэкономразвития России от 24.08.2016 N 541		Указывая "Да" кадастровый инженер подтверждает соблюдение требований к продолжительности обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации. При отметке "Нет" указать количество часов обучения, пройденное за 3 последовательных года. В случае, если на момент проверки трехлетний срок не истек с 1 июля 2016 года или с момента предыдущего прохождения повышения квалификации, указывается "Нет Объекта"

**Кадастровый инженер**

**(подпись, ФИО, дата)**

**Руководитель юридического лица,**

**работником которого является кадастровый инженер:**

**(подпись, ФИО, дата)**

Кадастровый инженер

(подпись)

М.П.