

## ПАМЯТКА ПО ОБЯЗАННОСТЯМ СРО ОКИС ПО ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ И СРОКАМ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

№ п/п	ОБЯЗАННОСТЬ	СРОКИ	ПУНКТ ПРАВИЛ	ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО
1.	Ведение Реестра лиц, принятых на стажировку		П.10.2	Методический отдел
2.	Проверка заявления и документов, подготовка информации для принятия коллегиальным органом управления решения о приеме на стажировку	в течение <b>10 рабочих дней</b> с момента поступления заявления и документов	П.4.5	Методический орган
3.	Рассмотрение заявления, принятие решения о приеме или отказ в приеме физического лица для прохождения стажировки, о назначении руководителя стажировки и утверждении программы стажировки, а также о возобновлении стажировки	в срок не более чем <b>20 рабочих дней</b> с даты поступления заявления и документов	П.4.8, 6.16	постоянно действующий коллегиальный орган управления
4.	Рассмотрение заявления о приостановлении стажировки	в течение <b>10 рабочих дней</b> с момента его поступления в саморегулируемую организацию	П.6.3	постоянно действующий коллегиальный орган управления
5.	Итоговый зачет отчетных проектов и итогового отчета о прохождении стажировки осуществляется на заседании методического органа	в течение <b>10 рабочих дней</b> с даты поступления заявления и документов	П.8.14	Методический орган
6.	Решение об утверждении Заключения об итогах стажировки или мотивированный отказ в утверждении такого заключения принимается	в срок не более чем <b>15 рабочих дней</b> со дня поступления соответствующего заключения	П.8.19	постоянно действующий коллегиальный орган управления
7.	Решение о замене руководителя стажировки принимается	в течение <b>10 рабочих дней</b> со дня поступления заявления	П.6.10	постоянно действующий коллегиальный орган управления
8.	Представление стажеру решения коллегиального органа в виде выписки из протокола заседания такого органа о приеме на стажировку, об отказе в приеме на стажировку, о приостановлении стажировки, об отказе в приостановлении стажировки, о замене руководителя стажировки, о возобновлении стажировки или об отказе в возобновлении	в срок не более чем <b>5 рабочих дней</b> с даты принятия решения	П.4.11, 4.14, 6.6, 6.11, 6.19, 6.22	Методический орган
9.	Выдача выписки из Реестра лиц, проходящих стажировку, при исключении руководителя из СРО КИ при смене СРО	в течение <b>3 рабочих дня</b> со дня поступления запроса	П.6.8	Методический орган

	КИ			
10.	Возврат стажеру Журнала помощника кадастрового инженера и Программы стажировки, если такие документы были предоставлены в СРО КИ вместе с заявлением о возобновлении стажировки	в срок не более чем <b>5 рабочих дней</b> с даты принятия решения о возобновлении стажировки	пп.4 п.6.22	Методический орган
11.	Выдача копии утвержденного заключения об итогах стажировки физическому лицу, прошедшему стажировку	в течение <b>1 рабочего дня</b> со дня утверждения Заключения об итогах стажировки	П.8.20	Методический орган
12.	Мотивированный отказ в утверждении Заключения об итогах стажировки в письменной форме направляется физическому лицу, не прошедшему стажировку	<b>в срок не более чем 15 рабочих дней</b> со дня поступления указанного заключения на утверждение	П.8.19	Методический орган
13.	Направление в Национальное объединение информации: - о физическом лице, принятом для прохождения стажировки; - о помощнике кадастрового инженера, в отношении которого принято решение о приостановлении стажировки; - о смене руководителя стажировки; - о возобновлении стажировки;	в срок не более чем <b>5 рабочих дней</b> с даты принятия решения о приеме физического лица для прохождения стажировки, о приостановлении стажировки	П.4.11, пп.1 п.6.7, 6.11, пп.2 6.22	Методический орган
14.	Направление в Национальное объединение информации об итогах стажировки	в течение <b>1 рабочего дня</b> со дня утверждения Заключения об итогах стажировки	П.8.22	Методический орган
15.	Размещение информации на сайте: - о физическом лице, принятом для прохождения стажировки; - о помощнике кадастрового инженера, в отношении которого принято решение о приостановлении стажировки; - о смене руководителя стажировки; - о возобновлении стажировки; - иных сведений Реестра.	в срок не более чем <b>5 рабочих дней</b> с даты принятия решения о приеме физического лица для прохождения стажировки, о приостановлении стажировки	П.4.11, пп.2 п.6.7, 6.11, пп.3 6.22, 10.7	Методический орган
16.	Размещение информации на сайте: 1) Правила стажировки; 2) сведения Реестра; 3) бланки, формы заявлений и документов, необходимые для организации и прохождения стажировки.		П.12.4	Методический орган
17.	предоставление в саморегулируемую организацию	в срок не позднее <b>20 рабочих дней</b> со дня	П.6.2	Помощник КИ

	заявления о приостановлении стажировки с приложением копии документа(-ов), подтверждающего(-их) возникновение обстоятельств для приостановления стажировки	возникновения обстоятельств для приостановки стажировки		
18.	Представление в СРО ОКИС заявления о замене руководителя стажировки в случае его замены и продолжения действия трудового договора и членства прежнего и нового руководителя стажировки в одной СРО	в срок не позднее <b>20 рабочих дней</b> со дня возникновения обстоятельств для смены руководителя стажировки	П.6.9	Помощник КИ
19.	Представление заявления о возобновлении стажировки в случае смены руководителя стажировки, включая СРО ОКИС, организующее стажировку, должно быть представлено в новое СРО	<b>до последнего дня приостановления</b> стажировки включительно	П.6.13	Помощник КИ
20.	В отношении пройденного вводного, одного из подэтапов основного этапа стажировки помощником кадастрового инженера подготавливается отчет о выполненной работе	в срок не позднее <b>10 рабочих дней</b> с момента окончания такого этапа, подэтапа	П.8.3	Помощник КИ
21.	Журнал, содержащий отчет, должен быть представлен в СРО ОКИС для зачета прохождения такого этапа	в срок не позднее <b>20 рабочих дней</b> с момента окончания вводного, одного из подэтапов основного этапа стажировки	П.8.4	Помощник КИ
22.	Отчетные проекты и Журнал представляются руководителем стажировки в СРО ОКИС вместе с заявлением об утверждении Заключения об итогах стажировки	в срок не позднее <b>10 рабочих дней</b> с даты окончания срока стажировки	П.8.3	Руководитель стажировки