

УТВЕРЖДЕНО
Президиумом Ассоциации
«Саморегулируемая организация
кадастровых инженеров»
(Протокол №2-А от «14» июня 2016 г.)

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА
СОБЛЮДЕНИЕМ ЧЛЕНАМИ АССОЦИАЦИИ
«САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ КАДАСТРОВЫХ
ИНЖЕНЕРОВ» ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОБЛАСТИ КАДАСТРОВЫХ
ОТНОШЕНИЙ, СТАНДАРТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КАДАСТРОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРАВИЛ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ**

Москва 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров» требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее – Закон о кадастре), Федеральным законом от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров» (далее - Ассоциация) и другими внутренними документами Ассоциации.

1.2. Решения об утверждении настоящего положения, внесении в него изменений и прекращении его действия принимаются Президиумом Ассоциации.

1.3. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения единого системного подхода к организации и осуществлению контроля качества осуществляемой членами Ассоциации профессиональной деятельности и контроля за соблюдением членами Ассоциации требований, установленных законодательством Российской Федерации к кадастровым инженерам, а также за соблюдением условий членства в Ассоциации и других обязательных требований к членам Ассоциации.

1.4. Настоящие Правила направлены 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 соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров осуществляется специализированным контрольным органом Ассоциации – Отделом контроля профессиональной деятельности, который действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, Положением об Отделе контроля профессиональной деятельности Ассоциации «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров» (далее – Отдел контроля) и настоящими Правилами.

1.6. Правила обязательны для исполнения всеми членами Ассоциации, членами органов управления, специализированных и иных органов Ассоциации, иными сотрудниками Ассоциации.

2. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

2.2. Для целей настоящих Правил используются также следующие наименования, понятия, определения, термины и сокращения:

1) Контроль за соблюдением требований — деятельность Ассоциации по осуществлению контроля за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров. Контроль за соблюдением требований проводится путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2) Система контроля за соблюдение требований — совокупность, объектов, субъектов контроля за соблюдением требований, а также методик, процедур и нормативных актов, регламентирующих порядок осуществления контроля за соблюдением требований.

3) Субъекты контроля за соблюдением требований — органы Ассоциации и отдельные лица, на

которые возложены обязанности по выполнению отдельных процедур контроля за соблюдением требований.

4) Объект контроля за соблюдением требований (далее – объект контроля) — кадастровый инженер, являющийся членом Ассоциации, в отношении которого проводится контроль за соблюдением требований.

5) Проверка — совокупность установленных контрольных мероприятий при проведении плановой или внеплановой проверки профессиональной деятельности членов Ассоциации.

6) Отдел контроля профессиональной деятельности (далее – Отдел контроля) – специализированный самостоятельный орган Ассоциации, предметом деятельности которого является организация контроля за профессиональной деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения ими требований нормативно-правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров путем проведения плановых и внеплановых проверок.

7) Отдел дисциплинарной ответственности – специализированный самостоятельный орган Ассоциации, предметом деятельности которого является рассмотрение жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации и дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ

3.1. Цели осуществления контроля за соблюдением требований:

1) проверка осуществления кадастровой деятельности членов Ассоциации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;

2) содействие постоянному повышению качества результатов кадастровых работ членов Ассоциации;

3) формирование общественного мнения об Ассоциации, как об организации, объединяющей профессионалов высокого уровня в области кадастровой деятельности.

3.2. Для достижения целей осуществления контроля за соблюдением требований создается соответствующая система контроля за соблюдением требований, обеспечивающая выполнение следующих задач:

1) создание и поддержание надлежащей системы контроля за соблюдением требований членами Ассоциации;

2) разработка и актуализация внутренних документов Ассоциации, регламентирующих функционирование системы контроля за соблюдением требований;

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

4) обеспечение необходимых полномочий лиц, осуществляющих проверку;

5) обеспечение независимости контроля соблюдения требований от проверяемого объекта;

6) обеспечение независимости лиц, осуществляющих проверку (далее – проверяющее лицо), предотвращение возникновения конфликта интересов между проверяющим лицом и проверяемым объектом, соблюдение конфиденциальности информации заказчиков объектов контроля;

7) систематическое проведение проверок членов Ассоциации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений;

8) выявление фактов несоответствия кадастровой деятельности членов Ассоциации требованиям законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений;

9) выработка рекомендаций и принятие мер по улучшению качества работы членов Ассоциации;

- 10) информирование объектов контроля о результатах проверок;
- 11) применение мер дисциплинарного воздействия к членам Ассоциации при выявлении нарушений при осуществлении кадастровой деятельности членом Ассоциации, а также к членам Ассоциации, которые уклоняются от контроля соблюдения требований, в том числе не предоставляют всю необходимую для проверки документацию и информацию или не принимают мер по устранению выявленных нарушений;
- 12) осуществление взаимодействия с государственными органами и другими саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров по вопросам контроля соблюдения требований;
- 13) обеспечение гласности в отношении принципов осуществления контроля соблюдения требований членами Ассоциации и его результатов;
- 14) профессиональная подготовка и постоянное повышение квалификации лиц, проводящих контроль соблюдения требований (проверяющих лиц), в частности, их обучение методике проведения проверок, контроль знаний и навыков проверяющих лиц;
- 15) контроль за проведением проверки и обеспечение качества работы проверяющих лиц при осуществлении контроля качества;
- 16) контроль за своевременностью и полнотой исполнения объектом контроля действий по устранению нарушений и недостатков, выявленных по результатам проверки;
- 17) систематизация информации о результатах проведенных проверок, доведение данной информации до заинтересованных пользователей.

3.3. Контроль за соблюдением требований осуществляется с учетом следующих принципов:

- 1) осуществления контроля за соблюдением требований в отношении всех кадастровых инженеров – членом Ассоциации;
- 2) независимости контроля за соблюдением требований;
- 3) обеспеченности материальными и трудовыми ресурсами;
- 4) публичности результатов контроля за соблюдением требований;
- 5) отчетности о состоянии и результатах контроля за соблюдением требований;
- 6) надлежащий уровень профессиональной компетентности проверяющих лиц и иных лиц, принимающих участие в осуществлении контроля за соблюдением требований;
- 7) прозрачности процедуры назначения проверяющих лиц для проведения проверки за соблюдением требований;
- 8) обеспечение устранения проверенным объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам проверки и/или принятия мер по недопущению нарушений в дальнейшей работе.

4. ПРЕДМЕТ, СУБЪЕКТЫ, ВИДЫ, ФОРМЫ И ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

4.1. Предметом проверки соблюдения требований является соблюдение членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров.

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

- 1) осуществление кадастровой деятельности членами Ассоциации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации;
- 2) соблюдение членами Ассоциации обязательных условий членства;
- 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 соблюдения требований в Ассоциации являются:

- 1) Президиум Ассоциации;
- 2) Отдел контроля;
- 3) Отдел дисциплинарного воздействия;

4) сотрудники Ассоциации, на которых возложены обязанности, связанные с проведением процедур контроля соблюдения требований.

4.4. Проверки соблюдения требований осуществляются проверяющими лицами, назначаемыми из сотрудников Отдела контроля.

4.5. Виды проверок контроля соблюдения требований членами Ассоциации:

- 1) Плановые проверки;
- 2) Внеплановые проверки.

4.6. Проверки соблюдения требований членами Ассоциации осуществляются, как правило, в форме документарных плановых и внеплановых проверок. Место проведения контрольных мероприятий определяется решением Отдела контроля.

4.7. Этапы проведения проверки соблюдения требований:

- 1) Подготовка проверки соблюдения требований;
- 2) Проведение процедур контроля и сбор материалов проверки;
- 3) Формирование результатов проверки соблюдения требований.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ

5.1. Планирование контроля соблюдения требований членами Ассоциации осуществляется путем составления и утверждения ежегодного плана проведения проверок по форме, указанной в Приложении №1 (далее – План).

5.2. 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) другие факторы.

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

5.4. План составляется на основе циклического подхода, предполагающего установление максимального периода (три года), по истечении которого внешняя проверка объекта контроля проводится в обязательном порядке. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

5.5. Проверяемый период для кадастровых инженеров, проверка которых проводится Ассоциацией не впервые, - устанавливается с 01 января года, следующего за последним календарным годом, включенным в период проводимой ранее проверки, по 31 декабря года, предшествующего году, в котором проводится проверка.

Проверяемый период для кадастровых инженеров, проверка которых проводится Ассоциацией впервые, - с даты внесения сведений о кадастровом инженере в реестр членов Ассоциации по 31 декабря года, предшествующего году, в котором проводится проверка.

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 случае, если Ассоциации становится известно об обстоятельствах, препятствующих осуществлению проверки утвержденным проверяющим лицом, в том числе в случае возникновения угрозы независимости или конфликта интересов между проверяемым кадастровым инженером и проверяющим лицом, Отдел контроля на основании заявления члена Ассоциации, заявления проверяющего лица или по собственной инициативе принимает решение о замене проверяющего лица и, при необходимости, внесении изменений в План. К заявлению о замене проверяющего лица прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, препятствующие проведению им проверки.

5.8. Отдел контроля в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего году, в котором будет осуществляться контроль соблюдения требований, представляет проект Плана для утверждения Президиуму Ассоциации.

5.9. В Плане по каждой проверке указывается:

- 1) фамилия, имя отчество кадастрового инженера, идентификационный номер в реестре членов Ассоциации;
- 2) проверяющее лицо;
- 3) проверяемый период;
- 4) даты начала и срок проведения проверки.

5.10. План утверждается Президиумом Ассоциации в срок не позднее **15 декабря года**, предшествующего планируемому году.

План подлежит размещению на сайте Ассоциации не позднее **20 декабря года**, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.11. Не позднее **30 рабочих дней** со дня утверждения Плана Отдел контроля письменно по электронной почте уведомляет объекты контроля о том, что они включены в План на следующий календарный год, а также в течении 5 рабочих дней доводит до сведения проверяющих лиц о запланированных с их участием проверках на следующий календарный год.

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

5.13. Перенос сроков проведения плановой проверки, включенных в План, возможен при наличии объективных обстоятельств, препятствующих проведению проверки в запланированный срок. Уважительными причинами для принятия решения Отделом контроля о переносе сроков плановой проверки являются форс-мажорные обстоятельства, в частности: болезнь, пожар, затопление, переезд, ограбление, арест счета. Решение о переносе срока проверки принимается Отделом контроля по собственной инициативе либо на основании заявления кадастрового инженера, как правило, при соблюдении следующих условий:

- 1) заявление о переносе сроков проверки поступило в Отдел контроля за месяц до начала проверки;
- 2) кадастровый инженер 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, Отдел контроля вправе принять решение о переносе проверки на квартал, следующий за кварталом, в котором указанные обстоятельства были устранены или изменились.

5.14. 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.

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

6. ПОДГОТОВКА ПРОВЕРОК КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ

6.1. Проведение каждой проверки подлежит подготовке с целью обеспечения ее качества, результативности и своевременности. Проверки контроля за соблюдением требований осуществляются на основе утвержденного Плана.

6.2. Подготовка каждой проверки осуществляется Отделом контроля, в том числе выбранным из сотрудников Отдела контроля проверяющим лицом.

6.3. При подготовке проверки:

1) осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации проверки;

2) определяется объем проверки;

3) рассматриваются в предварительном порядке общие подходы к проведению проверки;

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

6.4. 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 внешних проверок качества, информации, предоставленной кадастровым инженером - объектом контроля по запросу Ассоциации.

6.5. Объем проверки определяется перечнем и характером процедур контроля, которые необходимы для достижения цели проверки при данных обстоятельствах, а также количеством результатов кадастровых работ, подлежащих проверке.

6.6. На основе анализа полученной информации об объекте контроля определяется общий подход к проведению проверки, в частности: уточняются расчет трудозатрат по проверке, временные рамки этапов проверки, рассматривают иные аспекты в связи с планируемой проверкой.

6.7. Отдел контроля в сроки, установленные п.5.11 настоящих Правил, письменно посредством электронной почты сообщает членам Ассоциации, включенным в План на следующий календарный год, о проведении проверки соблюдения требований и направляет Уведомление о включении в План по форме, приведенной в Приложении №2.

6.8. В Уведомлении о включении в План также указывается обязанность объекта контроля рассмотреть утвержденную Планом кандидатуру проверяющего лица на предмет выявления фактов и обстоятельств, свидетельствующих о нарушении (угрозе нарушения) принципа независимости проверяющего лица.

6.9. Объект контроля своей подписью в Уведомлении, указанном в пункте 6.8 настоящих Правил, удостоверяет факт ознакомления с включением в План, также подтверждая, что предупрежден о дисциплинарной ответственности за предоставление недостоверной и/или заведомо ложной информации, в том числе в части отсутствия фактов, свидетельствующих о несоблюдении (угрозе несоблюдения) принципа независимости проверяющего лица от объекта контроля. В течение 5 рабочих дней после получения Уведомления объект контроля направляет в Ассоциацию по электронной почте подписанный и заверенный печатью кадастрового инженера сканированный образ уведомления в формате pdf либо в формате электронного документа, подписанного ЭЦП, Уведомление. В случае наличия фактов и обстоятельств, свидетельствующих о

нарушении (угрозе нарушения) принципа независимости проверяющего лица, объект контроля дополнительно направляет Заявление о замене проверяющего лица по форме, приведенной в Приложении №3, с указанием оснований для этого. В случае ненаправления указанного заявления при подписании Уведомления принцип независимости проверяющего лица от объекта контроля считается соблюденным.

6.10. В случае возникновения/изменения в дальнейшем до или в ходе проверки обстоятельств, в результате которых возникает угроза нарушения принципа независимости, объект обязуется незамедлительно уведомить Ассоциацию.

6.11. Для подготовки проверки кадастровый инженер не позднее, чем за **20 рабочих дней** до даты начала проверки объект проверки обязан направить в Ассоциацию по электронной почте подписанный и заверенный печатью сканированный образ перечня результатов кадастровых работ, подготовленных им в течение проверяемого периода с указанием примерного процентного соотношения к общему объему результатов кадастровых работ за проверяемый период либо настоящий Перечень в формате pdf, подписанный электронной цифровой подписью кадастрового инженера.

6.12. Отдел контроля **в течение 5 рабочих дней** со дня получения от объекта проверки документов, предусмотренных пунктом 6.11 Правил, готовит Постановление о проведении проверки и следующие данные о проверяемом члене Ассоциации:

- 1) данные реестра члена Ассоциации;
- 2) сведения о наличии/отсутствии у кадастрового инженера задолженности по уплате членских взносов и иных установленных в Ассоциации обязательных платежей;
- 3) результаты предыдущей плановой проверки деятельности кадастрового инженера (при наличии);
- 4) результаты профессиональной деятельности кадастрового инженера, содержащиеся в государственном реестре кадастровых инженеров;
- 5) информацию о жалобах на кадастрового инженера и результатах рассмотрения жалоб;
- 6) информацию о наличии/отсутствии дисциплинарных взысканий у кадастрового инженера;
- 7) материалы, представленные кадастровым инженером в соответствии с пунктом 6.12. настоящих Правил.

6.13. При проведении проверки Ассоциация обеспечивает соблюдение следующих требований:

- 1) наличие необходимых полномочий проверяющих лиц;
- 2) требование независимости проверяющего лица от объекта контроля;
- 3) требование, что при проведении проверки проверяющее лицо не состоит в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с объектом контроля;
- 4) требование, что при проведении контрольного мероприятия проверяющее лицо не было связано в проверяемый период и не связано в период проведения контрольного мероприятия финансовыми отношениями с объектом контроля;
- 5) требование, что при проведении контрольного мероприятия проверяющее лицо проявляет должную тщательность¹.

6.14. Проверяющее лицо на основании представленных документов:

- 1) проверяет соблюдение принципа независимости по отношению к проверяемому кадастровому инженеру;
- 2) определяет объем проверки соблюдения требований;
- 3) рассматривает в предварительном порядке общий подход к проведению проверки;

¹ Должная тщательность проверяющего лица состоит в своевременном и точном исполнении им обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами

4) формирует для проведения процедур выборку результатов кадастровых работ.

6.15. Сотрудник Отдела контроля при приступлении к должностным обязанностям проверяющего лица обязан иметь подписанное Обязательство о подтверждении независимости и о соблюдении конфиденциальности.

6.16. Контроль за соблюдением проверяющим лицом требований независимости при проведении проверки осуществляется начальником Отдела контроля.

6.17. Подписанные проверяющим лицом Обязательство о подтверждении независимости и о соблюдении конфиденциальности (в сканированном виде), Постановление о проведении проверки, оформленное согласно п. 8.1. Правил, в срок не позднее, чем за **10 рабочих дней** до даты начала проверки направляются Отделом контроля объекту проверки.

7. ПОРЯДОК ОТБОРА РЕЗУЛЬТАТОВ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

7.1. Отбор результатов кадастровых работ для включения в выборку при проведении проверки проводится в отношении результатов кадастровых работ, отобранных на основе анализа риска ненадлежащего проведения работы кадастровым инженером. Для рассмотрения в ходе проверки отбираются, как правило, завершённые в проверяемый период кадастровые работы.

7.2. Отбор результатов кадастровых работ для проверки производится проверяющим лицом на этапе подготовки проверки из общей совокупности результатов работ, таким образом, чтобы эта выборка удовлетворяла достижению целей контроля соблюдения требований, изложенных в настоящих Правилах.

7.3. Исходными данными для формирования выборки результатов кадастровых работ являются сведения, представленные кадастровым инженером-объектом проверки по запросу, согласно п.6.11. настоящих Правил.

7.4. Отбор результатов кадастровых работ для осуществления процедур осуществляется на основании следующих критериев отбора:

1) если член Ассоциации осуществляет выполнение разного рода кадастровых работ (межевые планы, технические планы, акты обследования), то в выборку может быть включен один из указанных видов документов либо их совокупность;

2) если член Ассоциации осуществляет выполнение одного вида кадастровых работ (только межевые планы или только технические планы), то в выборку включается один из указанных видов документов.

7.5. При отборе конкретных результатов кадастровых работ для включения в выборку проверяющее лицо, как правило, основывается на собственном профессиональном суждении с учетом риск-ориентированного подхода. К результатам кадастровых работ повышенного риска относятся:

1) Межевой план, связанный с уточнением местоположения границ и (или) площади земельного участка;

2) Межевой план, связанный с исправлением ошибки в местоположении границ земельного участка;

3) Межевой план, связанный с перераспределением земельного участка и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

4) Технический план сооружения;

5) Технический план объекта незавершенного строительства.

7.6. В выборку должны быть включены результаты кадастровых работ, позволяющие оценить качество профессиональной деятельности кадастрового инженера.

7.7. При определении необходимой тщательности проверки проверяющий, анализирующий выполнение конкретных результатов кадастровых работ, должен обращать внимание на то, получил ли он достаточный доказательный материал для

формирования выводов.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ

8.1. Отделом контроля выносится Постановление о проведении проверки соблюдения требований по форме, приведенной в Приложении №4, в котором указывается:

- 1) ФИО кадастрового инженера – члена Ассоциации, идентификационный номер в реестре членов Ассоциации;
- 2) дата начала и сроки проведения проверки;
- 3) вид и форма проверки (плановая или внеплановая, выездная или документарная);
- 4) место проведения проверки;
- 5) проверяемый период;
- 6) ФИО проверяющего лица, назначенного для проведения проверки;
- 7) цель, предмет, объем проверки;
- 8) перечень отобранных для проверки результатов кадастровых работ;
- 9) перечень подлежащих представлению проверяющему лицу документов и информации;
- 10) дата постановления;
- 11) подпись начальника Отдела контроля.

8.2. Постановление Отдела контроля о проведении проверки выносится **не позднее, чем за 15 рабочих дней** до даты начала проверки. Постановление о проведении проверки направляется Отделом контроля по электронной почте (сканированная копия) объекту проверки - в срок не позднее, чем **за 10 рабочих дней** до даты начала проверки.

8.3. Объект проверки удостоверяет факт ознакомления с Постановлением о проведении проверки своей подписью, направляет подписанное и заверенное печатью кадастрового инженера Постановление по электронной почте (сканированная копия) либо в формате электронного документа, подписанного ЭЦП кадастрового инженера, в Отдел контроля **в течение 3 (трех) рабочих дней** с даты получения Постановления.

8.4. Продолжительность плановой проверки не должна превышать **20 (двадцать) рабочих дней**. Даты начала и окончания проверки указываются в Плане и в Постановлении о проведении проверки, вынесенном Отделом контроля.

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

8.6. На этапе проведения проверки проверяющие лица выполняют контрольные процедуры, необходимые и достаточные для изучения вопросов, указанных в Постановлении о проведении проверки, а также осуществляют:

- 1) оценку соблюдения членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации;
- 2) оценку соблюдения членами Ассоциации обязательных условий членства;
- 3) оценку осуществления членами Ассоциации обязательного страхования гражданской ответственности кадастровых инженеров;
- 4) проверку своевременного прохождения членами Ассоциации обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации кадастровых инженеров в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации в области кадастровых отношений.

9. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И СБОР МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕРКИ

9.1. Проведение проверки подлежит документированию. Под термином «материалы проверки» понимаются материалы, подготавливаемые проверяющим лицом и объектом контроля для проверки либо получаемые проверяющим лицом в ходе проведения

контроля соблюдения требований. Материалы проверки могут быть представлены в виде данных, зафиксированных на бумаге, в электронном виде или в другой форме.

9.2. Материалы проверки составляются при подготовке и проведении проверки.

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

9.4. 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.

9.5. Объем материалов проверки по каждой проверке определяется проверяющими лицами, которые руководствуются своим профессиональным мнением. Включение в материалы проверки каждого рассмотренного в ходе проверки документа либо отражение в материалах проверки каждого рассматриваемого вопроса не является обязательным. Вместе с тем объем материалов проверки должен быть таков, чтобы в случае, если возникнет необходимость передать работу другому проверяющему лицу, не имеющему опыта работы по данной проверке, новое проверяющее лицо смогло исключительно на основе полученных материалов проверки понять проделанную работу и обоснованность выводов прежнего проверяющего.

9.6. 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.

9.7. В состав материалов проверки по каждой проверке входят:

- 1) документы, отражающие подготовку проверки;
- 2) копии документов объекта контроля, в том числе подтверждающие выявленные нарушения и недостатки;
- 3) сведения о сроках проведения и объеме проверки;
- 4) письменные заявления, 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;
- 6) сведения о результатах проверки, Акт проверки.

9.8. 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.

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

- 1) дата заключения договора подряда;
- 2) перечень работ, подлежащих выполнению в соответствии с договором подряда;
- 3) сроки выполнения договора подряда;
- 4) права и обязанности сторон договора подряда.

9.10. 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 в качестве приложений, а в соответствующих

материалах проверки проверяющее лицо указывает, что указанные выше копии документов прилагаются.

9.11. Проверяющее лицо обеспечивает 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.

10. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

10.1. Результаты проверки оформляются в виде Акта проверки по форме, приведенной в Приложении №6, который должен быть составлен проверяющим лицом не ранее завершения всех предусмотренных процедур контроля.

10.2. Акт проверки должен содержать:

- 1) наименование документа;
- 2) сведения об объекте контроля: ФИО, номер в реестре членов Ассоциации;
- 3) вид проверки (плановая/внеплановая);
- 4) форма (выездная/документарная);
- 5) основание проведения проверки;
- 6) дата и номер Постановления о назначении проверки;
- 7) дату начала и окончания проверки;
- 8) описание объема проверки;
- 9) описание предмета проверки;
- 10) перечень материалов проверки с указанием источников их получения;
- 11) заключение о соблюдении объектом контроля требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации;
- 12) ФИО проверяющего лица, ФИО начальника Отдела контроля;
- 13) подпись проверяющего лица;
- 14) дату подписания Акта проверки.
- 15) дату ознакомления объекта проверки с Актом проверки, подпись;
- 16) подпись начальника Отдела контроля, дату согласования Акта проверки.

10.3. 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. По результатам контроля предусмотрены следующие виды заключений о соблюдении требований:

Виды заключений о соблюдении кадастровым инженером требований, законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации по результатам	Оценка
Деятельность кадастрового инженера СООТВЕТСТВУЕТ требованиям законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации по результатам проверки	1

Виды заключений о соблюдении кадастровым инженером требований, законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации по результатам	Оценка
<p>В деятельности кадастрового инженера требования законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации В ОСНОВНОМ СОБЛЮДАЮТСЯ.</p> <p>Отдельные выявленные нарушения НЕ ПОВЛЕКЛИ за собой ущемления прав и законных интересов субъектов кадастровой деятельности или третьих лиц.</p> <p>Характер выявленных нарушений НЕ ТРЕБУЕТ системных организационных мер для их устранения и обеспечения качества кадастровых работ.</p>	2
<p>В деятельности кадастрового инженера ВЫЯВЛЕНЫ НАРУШЕНИЯ требований (нужное указать):</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, • стандартов Ассоциации, • Правил профессиональной этики членов Ассоциации, • условий членства в Ассоциации. <p>Выявленные нарушения МОГУТ ПОВЛЕЧЬ за собой существенное ущемление прав и законных интересов субъектов кадастровой деятельности или третьих лиц.</p> <p>Характер выявленных нарушений ТРЕБУЕТ системных организационных мер для их устранения и обеспечения качества кадастровых работ.</p>	3
<p>В деятельности кадастрового инженера ВЫЯВЛЕНЫ СУЩЕСТВЕННЫЕ НАРУШЕНИЯ требований (нужное указать):</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, • стандартов Ассоциации, • Правил профессиональной этики членов Ассоциации, • условий членства в Ассоциации. <p>Выявленные нарушения ПОВЛЕКЛИ за собой существенное ущемление прав и законных интересов субъектов кадастровой деятельности или третьих лиц.</p> <p>Характер выявленных нарушений ТРЕБУЕТ организационных реформ для их устранения и обеспечения качества кадастровых работ.</p>	4
<p>В течение проверяемого периода кадастровый инженер кадастровую деятельность не осуществлял.</p>	<p>Качество работы не подлежит оценке</p>

10.4. Не позднее чем за **3 рабочих дня до даты окончания срока проведения проверки проверяющее лицо** представляет начальнику Отдела контроля Акт проверки, материалы проверки.

10.5. Начальник Отдела контроля анализирует Акт проверки, материалы проверки, в рамках чего выполняет следующие мероприятия:

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.

10.6. На этапе оформления результатов проверки начальник Отдела контроля 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 начальника Отдела контроля;

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.

10.7. По результатам выполненных процедур начальник Отдела контроля согласует и своей подписью визирует Акт проверки.

10.8. При обнаружении начальником Отдела контроля в ходе анализа полученных от проверяющего лица документов недостатков в материалах проверки, начальник Отдела контроля возвращает Акт проверки и материалы проверки проверяющему лицу на доработку.

10.9. Отдел контроля не позднее **последнего рабочего дня проверки** направляет согласованный Акт проверки кадастровому инженеру - объекту контроля по электронной почте (в сканированном виде).

10.10. В случае согласия с результатами проверки объект контроля **в течение 5 (пяти) рабочих дней** удостоверяет свое согласие в Акте проверки своей подписью и направляет сканированный образ Акта проверки, заверенный своей ЭЦП, либо заверенный подписью и печатью кадастрового инженера на адрес электронной почты Ассоциации.

10.11. В случае своего несогласия с результатами проверки, содержащимися в Акте проверки, объект проверки подписывает Акт проверки с пометкой «С возражениями». В этом случае объект контроля обязан направить в Ассоциацию мотивированные возражения в письменном виде за своей подписью. Подписанный Акт проверки с пометкой «С возражениями» и мотивированные возражения объект контроля направляет по электронной почте в сканированном виде, заверенном ЭЦП кадастрового инженера, а также оригинал почтовым отправлением (курьером) **в течение 5 рабочих дней** с даты получения Акта проверки.

10.12. Итоговый комплект документов по результатам проведенной проверки формируется Отделом контроля из материалов проверки и включает в себя:

1) Постановление Отдела контроля о проведении проверки;

2) Писем и заявлений проверяющего лица, объекта контроля по вопросу обеспечения независимости проверяющего лица от объекта контроля (при наличии);

3) Материалы проверки, сформированные и представленные проверяющим лицом, с

- приложением копий документов, полученных в ходе проверки;
- 4) Акт проверки, составленный проверяющим лицом, согласованный начальником Отдела контроля и подписанный объектом контроля;
 - 5) Письменные возражения на Акт проверки (при наличии);
 - 6) Письменные пояснения проверяющего лица, начальника Отдела контроля на Письменные возражения объекта контроля на Акт проверки (при наличии).

10.13. Отдел контроля рассматривает Итоговый комплект документов по результатам проведенной проверки и принимает решение:

- 1) утвердить Акт проверки;
- 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 Итоговый комплект документов для доработки в целях устранения недостатков.

10.14. Отдел контроля вправе пересмотреть ранее принятое решение по результатам проведенной проверки по вновь открывшимся обстоятельствам, которые не были известны ранее и могут служить основанием для принятия другого решения.

10.15. После утверждения Отделом контроля Акта проверки члену Ассоциации – кадастровому инженеру выдается документ, подтверждающий прохождение процедуры контроля за проверяемый период - Выписка из протокола заседания Отдела контроля об утверждении результатов контроля.

10.16. В случае утверждения по результатам проверки Акта проверки с оценкой «3» или с оценкой «4», Акт проверки и материалы проверки в течение 3 рабочих дней с даты составления Акта проверки (датой составления Акта проверки считается дата его утверждения Отделом контроля) передаются в Отдел дисциплинарной ответственности для принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия.

10.17. Отдел контроля **в течение 3 рабочих дней** после принятия решения об утверждении Акта проверки по электронной почте сообщает объекту контроля о принятых решениях по результатам проверки.

10.18. Информация о результатах контроля соблюдения требований членом Ассоциации в срок **не позднее 5 рабочих дней** после принятия Отделом контроля решения об утверждении Акта проверки передается в Отдел по ведению реестров для внесения сведений в реестр членов Ассоциации и размещается на сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ

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

11.2. Жалоба на решение Отдела контроля может быть подана в Президиум Ассоциации **в течение одного месяца** с момента утверждения Отделом контроля результатов проверки. В случае признания причины пропуска срока подачи жалобы уважительной, срок может быть восстановлен по письменной просьбе члена Ассоциации.

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

11.4. В жалобе должны быть указаны:

- 1) наименование заявителя и его контактная информация (почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты и другие способы связи);
- 2) указание на обжалуемое решение Отдела (дата принятия 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.

11.5. К жалобе прилагаются подтверждающие доводы заявителя документы. В случае подачи жалобы представителем к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя.

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

11.7. Неявка заявителя, надлежащим² образом уведомленного о времени и месте рассмотрения жалобы, не является основанием для отложения рассмотрения жалобы Президиумом Ассоциации.

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

11.9. По результатам рассмотрения жалобы Президиум Ассоциации вправе:

- 1) оставить решение Отдела контроля без изменения, а жалобу - без удовлетворения;
- 2) отменить решение Отдела контроля и направить дело в Отдел контроля на новое рассмотрение, с указанием тех аспектов, которые следует учесть при новом рассмотрении дела.

11.10. Основаниями для отмены решения Отдела контроля 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, внутренних документов Ассоциации.

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

11.12. Решение Президиума Ассоциации в форме выписки из протокола направляется заявителю, Отделу контроля, приобщается к соответствующим материалам проверки.

12. КОНТРОЛЬ УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ И ИСПОЛНЕНИЯ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

12.1. Контроль за исполнением примененной в отношении члена Ассоциации меры дисциплинарного воздействия и устранением им нарушений, явившихся основанием применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, осуществляет Отдел контроля.

12.2. Срок устранения членом Ассоциации нарушений, явившихся основанием применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, устанавливается решением Дисциплинарного органа при определении меры дисциплинарного воздействия.

12.3. В случае досрочного исполнения членом Ассоциации меры дисциплинарного воздействия, дата контроля наступает с даты предоставления в

² Надлежащим для целей настоящего Раздела признается уведомление, которое:

- 1) вручено под расписку заявителю;
- 2) направлено по контактным адресам, сведения о которых содержатся в реестре членов Ассоциации, либо контактным адресам, указанным в жалобе, в отношении которого имеется отметка почтовой организации о вручении почтового отправления, либо которое направлено в срок не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты заседания Президиума Ассоциации, в повестку дня которого включен вопрос о рассмотрении жалобы

Ассоциацию документов и материалов, подтверждающих устранение соответствующих нарушений.

12.4. По результатам контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия и устранения нарушений составляется Акт контроля устранения нарушений и исполнения мер дисциплинарного воздействия (Приложения №9 и №10 к настоящим Правилам), который направляется члену Ассоциации по электронной почте, указанной в реестре членов Ассоциации.

12.5. В случае если по результатам контроля за исполнением членом Ассоциации меры дисциплинарного воздействия и устранением им нарушений выявляются факты неисполнения решения Отдела дисциплинарного воздействия либо факты неустранения в установленный решением Отдела дисциплинарного воздействия в срок нарушений, явившихся основанием для применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, Отделом контроля составляется Акт контроля устранения нарушений и исполнения мер дисциплинарного воздействия, отражающий указанные факты, который передается на дальнейшее рассмотрение в Отдел дисциплинарного воздействия.

13. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЦА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

13.1. 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 настоящими Правилами;
- 4) осуществлять иные права, предусмотренные настоящими Правилами.

13.2. 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, настоящие Правила;
- 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 начальника Отдела контроля о фактах, которые могут повлиять на его независимость;
- 4) иметь подписанное Обязательство о подтверждении независимости и о соблюдении конфиденциальности;
- 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 Правилами;
- 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 начальнику Отдела контроля 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 Отдел контроля о возникновении причин и (или) проблем, которые могут повлиять на изменение сроков проверки (нарушение сроков представления документов, предусмотренных настоящими Правилами и прочее);

13) сообщать в Отдел контроля 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.

13.3. 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 и др.

14. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ

14.1. Объект контроля вправе:

1) направлять в Отдел контроля письменные мотивированные возражения по кандидатурам проверяющих лиц по контролю соблюдения требований;

2) направлять в Отдел контроля 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 Отделом контроля результатов проверки документы о прохождении контроля в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами.

14.2. 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 дополнительные документацию и информацию, давать исчерпывающие пояснения и комментарии;

5) подписать Уведомление о включении в План, Акт 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.

15. УКЛОНЕНИЕ ОТ КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ

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

15.2. Для целей настоящих Правил 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 качества;

5) непредставление объектом контроля всей необходимой для проверки информации, запрашиваемой проверяющим лицом, а также введение его в заблуждение.

15.3. В случае установления обстоятельств, свидетельствующих об уклонении члена Ассоциации от контроля Отдел контроля **не позднее 30 числа первого месяца** квартала, следующего за кварталом, на который назначена проверка, осуществляет подготовку Акта об уклонении объекта от проверки по форме, указанной в Приложении №11.

15.4. Начальник Отдела контроля **в течение одного рабочего дня** после получения подписывает Акт об уклонении объекта контроля от проверки и направляет его объекту контроля по электронной почте (в сканированном виде) либо в формате электронного документа, подписанного ЭЦП.

15.5. Отдел контроля утверждает Акт об уклонении объекта контроля от проверки, **в течение 10 (десяти) рабочих дней** направляет Акт в Отдел дисциплинарного воздействия для рассмотрения вопроса о применении мер дисциплинарного воздействия.

15.6. Объект контроля **в течение 3 рабочих дней** после получения обязан подписать Акт об уклонении, направляет сканированную копию Акта в Отдел контроля по электронной почте либо в формате электронного документа, подписанного ЭЦП.

16. ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

16.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) непосредственное обнаружение Ассоциацией достаточных данных, указывающих на наличие нарушения кадастровым инженером требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;

2) поступившие в Ассоциацию информация, обращение или жалоба на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования законодательства в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;

3) невыполнение кадастровым инженером требований, установленных федеральным законодательством, регулирующим кадастровую деятельность, при личном страховании.

16.2. Продолжительность проведения внеплановой проверки с момента поступления информации, обращения и (или) жалобы на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, либо возникновения иных оснований

для проведения внеплановой проверки до даты составления акта такой проверки не должна превышать двадцать рабочих дней.

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

16.4. Проведение внеплановой проверки осуществляется с соблюдением всех требований, процедур и сроков, предусмотренных Правилами для плановой проверки, за исключением случаев, когда настоящим Разделом предусмотрено иное.

17. ОТЧЕТНОСТЬ О СОСТОЯНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЯ

17.1. В целях осуществления контроля и анализа состояния и обобщения результатов контроля, а также в целях контроля выполнения Плана Отдел контроля готовит и **не позднее 31 марта года**, следующего за отчетным, представляет Президиуму Ассоциации для утверждения Годовой отчет о состоянии и результатах контроля соблюдения требований членами Ассоциации (далее – Годовой отчет).

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

17.3. Годовой отчет подлежит опубликованию на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» в срок **не позднее 5 рабочих дней** со дня его утверждения.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- 1) настоящие Правила;
- 2) копию в электронной форме плана проверок членов Ассоциации, а также общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов Ассоциации за два предшествующих года.

18.2. Сведения о результатах проведенных Ассоциацией проверок члена Ассоциации и фактах применения к нему дисциплинарных и иных взысканий (в случае, если такие проверки проводились и (или) такие взыскания налагались) подлежат отображению в реестре членов Ассоциации.

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

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

ПЛАН контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членами А СРО «Кадастровые инженеры» на 20__ год					
№ п/п	ФИО кадастрового инженера	Идентификационный номер в реестре членов А СРО «Кадастровые инженеры»	Проверяемый период	Даты проведения проверки	Проверяющее лицо
					(ФИО)

На бланке А СРО «Кадастровые инженеры»

Исх. № _____ от « _____ » _____ 20__ г

Кадастровому инженеру –
члену А СРО «Кадастровые инженеры»

Уважаемый кадастровый инженер - член Ассоциации!

Уведомляем Вас, что в соответствии с утвержденным Планом контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членами А СРО «Кадастровые инженеры» на 20__ г. Вы подлежите контролю проверяющим лицом за период работы и в сроки, отраженные в Плате, размещенном на официальном сайте А СРО «Кадастровые инженеры» по ссылке _____.

В соответствии с Правилами осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров» требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров (далее – Правила) объект проверки обязан рассмотреть утвержденную Планом проверок кандидатуру проверяющего лица на предмет выявления фактов и обстоятельств, свидетельствующих о нарушении (угрозе нарушения) принципа независимости от объекта проверки. При наличии указанных фактов и обстоятельств Объект проверки обязан направить **Заявление о замене проверяющего лица** с указанием оснований для такой замены. В противном случае принцип независимости проверяющего лица от объекта контроля считается соблюденным.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения настоящего Уведомления объект проверки обязан направить в А СРО «Кадастровые инженеры» на адрес электронной почты _____ подписанный и заверенный печатью сканированный образ настоящего **Уведомления** в формате pdf либо настоящее Уведомление в формате pdf, подписанный электронной цифровой подписью кадастрового инженера.

Не позднее, чем за **20 рабочих дней** до начала проверки Объект проверки обязан направить в А СРО «Кадастровые инженеры» на адрес электронной почты _____ подписанный и заверенный печатью сканированный образ перечня результатов кадастровых работ, подготовленных им в течение проверяемого периода с указанием примерного процентного соотношения к общему объему результатов кадастровых работ за проверяемый период либо настоящий Перечень в формате pdf, подписанный электронной цифровой подписью кадастрового инженера:

Результат кадастровых работ	Межевой план	Технический план здания	Технический план сооружения	Технический план помещения	Технический план объекта незавершенного строительства	Акт обследования
Примерное процентное соотношение к общему объему результатов кадастровых работ за проверяемый период						

Начальник Отдела контроля

/ _____ /

С настоящим Уведомлением ознакомлен, предупрежден о дисциплинарной ответственности за предоставление недостоверной и/или заведомо ложной информации, в том числе в части отсутствия фактов, свидетельствующих о несоблюдении (угрозе несоблюдения) принципа независимости проверяющего лица от объекта проверки.

Кадастровый инженер

/подпись/_____
/ФИО/

М.П.

« _____ » _____ 20__ года

Начальнику Отдела контроля
А СРО «Кадастровые инженеры»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАМЕНЕ

проверяющего лица для проведения контроля соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров членом А СРО «Кадастровые инженеры»

В соответствии с размещенным на официальном сайте А СРО «Кадастровые инженеры» Паном проверок контроля соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров на ___ год, Уведомлением о включении в План проверок от «___» _____ 20__ года для проведения в ___ квартале 20__ года проверки члена А СРО «Кадастровые инженеры»

_____,
(ФИО идентификационный номер)

Назначено проверяющее лицо:

_____,
(ФИО проверяющего лица)

Уведомляю об обстоятельствах, препятствующих осуществлению проверки утвержденным проверяющим лицом _____.

(изложить факты и обстоятельства, которые по мнению заявителя, являются основанием для отвода)

Обстоятельствами, свидетельствующими о нарушении (угрозе нарушения) принципа независимости проверяющего лица от объекта контроля, в частности, являются случаи, когда проверяющее лицо:

- *состоит в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с собственниками и (или) должностными лицами объекта контроля;*
- *были связаны в проверяемый период и/или связаны в настоящее время финансовыми отношениями с объектом контроля;*
- *члены семьи (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также родители, братья, сестры, дети супругов и супруги детей) проверяющего лица имели в проверяемом периоде и/или имеют в настоящее время трудовые отношения с объектом контроля.*

Изложенные факты и обстоятельства могут привести к нарушению принципа независимости (возникновению угрозы независимости) или конфликту интересов между проверяемым объектом контроля и проверяющим лицом.

На основании изложенного, прошу Отдел контроля А СРО «Кадастровые инженеры» рассмотреть вопрос о замене проверяющего _____ и внесении соответствующих изменений в План проверок А СРО «Кадастровые инженеры».

Приложение: заверенные копии подтверждающих документов – на ___ л

Объект контроля

Кадастровый инженер _____/_____/

«___» _____ 20__ г. мп

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № ____

Отдела контроля профессиональной деятельности Ассоциации «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров» (далее – Отдел контроля) о проведении плановой проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, обязательных условий членства, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членом Ассоциации

(идентификационный номер _____)

(ФИО кадастрового инженера – члена А СРО «Кадастровые инженеры»)

г. Москва

« » _____ 201_ г.

Отдел контроля А СРО «Кадастровые инженеры» в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее – Закон о кадастре), Федеральным законом от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров» (далее - Ассоциация) Планом проверок контроля соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров на ____ год, утвержденным Президиумом А СРО «Кадастровые инженеры»,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Провести плановую выездную/документарную проверку соблюдения требований членом А СРО «Кадастровые инженеры» (идентификационный номер _____) за период деятельности с « » _____ 201_ г. по « » _____ 201_ г.

2. Установить срок проведения проверки с « » _____ 201_ по « » _____ 201_ гг.

3. Место проведения проверки: _____

4. Назначить для проведения проверки проверяющее лицо: _____

5. Цель проверки: исполнение функции А СРО «Кадастровые инженеры» по контролю соблюдения требований своими членами – кадастровыми инженерами в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее – Закон о кадастре), Федеральным законом от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров».

6. Определить задачами настоящей проверки качества работы члена А СРО «Кадастровые инженеры» 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 А СРО «Кадастровые инженеры» требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики, обязательных условий членства в А СРО «Кадастровые инженеры», 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 качества определены в соответствии с информацией, представленной кадастровым инженером – членом А СРО «Кадастровые инженеры» о видах кадастровых работ, осуществленных в проверяемый период.

9. Провести в процессе проверки соблюдения требований членом А СРО «Кадастровые инженеры» 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. Определить следующий перечень результатов кадастровых работ, подлежащий проверке:

- а) _____;
- б) _____;
-

11. Истребовать у Объекта проверки - _____ документы, относящиеся к предмету проверки, представление которых необходимо для достижения целей и задач ее проведения, за период деятельности с _____ г. по _____ г., в том числе:

- а) _____;
- б) _____;

...

к) документы, подтверждающие устранение нарушений, выявленных при проведении предыдущих внешних проверок (при наличии выявленных нарушений);

л) иные, связанные с предметом проверки документы.

12. Кадастровому инженеру - объекту проверки оказывать содействие проверяющему лицу и в полном объеме предоставлять документацию и информацию, необходимые для осуществления внешней проверки.

Начальник отдела контроля

_____ / _____ /

Ознакомлены:

Проверяющее лицо ФИО

_____ « » _____ 201_ г.

Кадастровый инженер -
объект проверки

МП _____ « » _____ 201_ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № ____

Отдела контроля профессиональной деятельности Ассоциации «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров» (далее – Отдел контроля) о проведении внеплановой проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, обязательных условий членства, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членом Ассоциации

(идентификационный номер _____)

(ФИО кадастрового инженера – члена А СРО «Кадастровые инженеры»)

г. Москва

« » _____ 201_ г.

Отдел контроля А СРО «Кадастровые инженеры» в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее – Закон о кадастре), Федеральным законом от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров», Правилами осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров» требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, на основании _____ (указать основание для внеплановой проверки)

ПОСТАНОВИЛ:

1. Провести внеплановую выездную/документарную проверку соблюдения требований членом А СРО «Кадастровые инженеры» ФИО _____ (идентификационный номер _____) за период деятельности с « » _____ 201_ г. по « » _____ 201_ г.
2. Установить срок проведения проверки с « » _____ 201_ по « » _____ 201_ гг.
3. Место проведения проверки: _____
4. Назначить для проведения проверки проверяющее лицо: _____
5. Предмет проверки: _____ (основания, изложенные в жалобе, информация А СРО «Кадастровые инженеры»).
6. Объем и контрольные процедуры проверки качества определены _____ (обстоятельства жалобы или информацией А СРО «Кадастровые инженеры»)
7. Истребовать у Объекта проверки - _____ документы, относящиеся к предмету внешней проверки, представление которых необходимо для достижения целей и задач ее проведения, за период деятельности с _____ г. по _____ г., в том числе:
 - а) _____;
 - б) _____;
 - ...
8. Кадастровому инженеру - объекту проверки оказывать содействие проверяющему лицу и в полном объеме предоставлять документацию и информацию, необходимые для осуществления внешней проверки.

Начальник отдела контроля

_____ / _____ /

Ознакомлены:

Проверяющее лицо ФИО

_____ « » _____ 201_ г.

Кадастровый инженер - объект проверки

мп _____ « » _____ 201_ г.

Акт плановой проверки

Дата составления акта:	
Акт №:	
Сведения о члене Ассоциации, в отношении которого проводится проверка:	
Ф.И.О. члена Ассоциации:	
Идентификационный номер в реестре членов Ассоциации:	
Вид проверки:	Плановая
Форма проверки	Выездная/документарная
Решение о проведении проверки:	Постановление № от «__» _____ 20__ г.
Основание для проведения проверки	План проверок на 201__ год
Предмет проверки:	Требования законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, обязательных условий членства, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров
Период проверки:	Дата начала проверки: Дата окончания проверки:
Объем проверки (количество и виды отобранных для проверки результатов кадастровых работ)	
Материалы проверки с указанием источников их получения (документы и информация):	
Сведения о лицах, проводивших проверку:	
ФИО:	
Должность:	

Результаты исследования фактов, подлежащих проверке:

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

Проверяющее лицо / /

Начальник Отдела контроля / /

С Актом контроля ознакомлен

Кадастровый инженер / /мп

Акт внеплановой проверки на основании жалобы

Дата составления акта:	
Акт №:	
Сведения о члене Ассоциации, в отношении которого проводится проверка:	
Ф.И.О. члена Ассоциации:	
Идентификационный номер в реестре членов Ассоциации:	
Вид проверки:	Внеплановая проверка на основании жалобы
Форма проверки	Выездная/документарная
Решение о проведении проверки:	Постановление № _____ от «__» _____ 20__ г.
Основание проведения проверки:	Жалоба
Заявитель жалобы:	
Предмет проверки:	Основания и факты, указанные в жалобе
Период проверки:	Дата начала проверки:
	Дата окончания проверки:
Объем проверки (количество и виды отобранных для проверки результатов кадастровых работ)	
Материалы проверки с указанием источников их получения (документы и информация):	
Сведения о лицах, проводивших проверку:	
ФИО:	
Должность:	

Результаты исследования фактов, указанных в жалобе:

п/н	Указанные в жалобе факты нарушений	Результат (описание выявленных нарушений со ссылками на нормативные акты / информация об отсутствии нарушений)

Проверяющее лицо / /

Начальник Отдела контроля / /

С Актом контроля ознакомлен

Кадастровый инженер / /мп

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 комитета	Мера(-ы) дисциплинарного воздействия	Основания применения меры дисциплинарного воздействия	Результат контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия:
1				

Проверяющее лицо / /

Начальник Отдела контроля / /

С Актом контроля ознакомлен

Кадастровый инженер / /мп

**Акт контроля устранения нарушений и исполнения мер дисциплинарного воздействия
по результатам внеплановой проверки на основании жалобы**

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

Результаты контроля устранения нарушений:

п/н	Указанные в жалобе факты нарушений	Результат проверки	Результат контроля устранения нарушений

Результаты контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия:

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

Проверяющее лицо / /

Начальник Отдела контроля / /

С Актом контроля ознакомлен

Кадастровый инженер / /мп

Акт об уклонении члена А СРО «Кадастровые инженеры» от проверки

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

Проверяющее лицо / /

Начальник Отдела контроля / /

С Актом контроля ознакомлен

Кадастровый инженер / /мп