

УТВЕРЖДЕНО:

Президиумом Ассоциации
«Саморегулируемая организация
кадастровых инженеров»
(Протокол № 409-А от «15» декабря 2022 г.)
(вступают в силу с 01.01.2023г.)

**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 2022 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 кадастровой деятельности» (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ), Федеральным законом от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ), Уставом Ассоциации «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров» (далее – Ассоциация), 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 дел о применении к кадастровым инженерам мер дисциплинарной ответственности (Утверждено Президиумом Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (Протокол № 10/22 от 14.11.2022г.) (далее – Положение) и другими внутренними документами Ассоциации.

1.2. Решения об утверждении настоящих Правил, внесении в них изменений и прекращении их 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 федерального законодательства в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, на обеспечение и защиту законных прав и интересов физических и (или) юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и других участников кадастровых отношений, которые могут быть нарушены или 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. Настоящие Правила обязательны для, исполнения всеми членами Ассоциации, членами специализированных и иных органов Ассоциации, должностными лицами, работниками и 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.

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

- 1) Контроль – деятельность Ассоциации по осуществлению контроля за соблюдением ее членами требований Федерального закона от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности и типовых правил профессиональной этики кадастровых инженеров, установленных Национальным объединением, стандартов осуществления кадастровой деятельности, правил профессиональной этики кадастровых инженеров и условий членства в Ассоциации;
- 2) План - ежегодный план проведения проверок;
- 3) Годовой отчет – подготавливаемый контрольным органом во взаимодействии с отделом дисциплинарной ответственности и утверждаемый Президиумом Ассоциации Годовой отчет о состоянии и результатах контроля и дисциплинарного производства, содержащий общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов саморегулируемой организации, применении мер дисциплинарного воздействия и поступивших жалобах, обращениях и иной информации на действие (бездействие) кадастровых инженеров;
- 4) заключение – письменный документ (например, служебная записка или т.п.), подготовленный уполномоченным лицом саморегулируемой организации на ведение мониторинга сведений реестра членов Ассоциации, об обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие нарушения кадастровым инженером обязательных требований, в том числе невыполнение кадастровым инженером требований, установленных Федеральным законом № 221-ФЗ, при личном страховании;
- 5) Система контроля - совокупность объектов, субъектов контроля, а также методик, процедур и нормативных актов, регламентирующих порядок осуществления контроля;
- 6) Проверка - совокупность установленных контрольных мероприятий при проведении плановой или внеплановой проверки профессиональной деятельности членов саморегулируемой организации;
- 7) Субъекты контроля - органы саморегулируемой организации и уполномоченные лица, на которые возложены обязанности по выполнению контрольных мероприятий (контрольный, дисциплинарный, коллегиальный органы, проверяющие лица);
- 8) Контрольный орган – самостоятельный специализированный орган саморегулируемой организации, предметом деятельности которого является организация и проведение контроля путем проведения плановых и внеплановых проверок;
- 9) Проверяющее лицо - уполномоченное на проведение проверок работник или должностное лицо Ассоциации;
- 10) Объект контроля – кадастровый инженер - член саморегулируемой организации, в отношении которого проводится контроль;
- 11) Постановление – оформленное документально решение о проведении проверки;
- 12) Акт проверки – документ, подготовленный по результатам проведенной плановой или внеплановой проверки;
- 13) Акт об уклонении – документ, в котором при проведении проверки фиксируется факт уклонения (противодействия) кадастрового инженера – члена Ассоциации от проведения в отношении него проверки;
- 14) Материалы проверки - материалы, подготавливаемые проверяющим лицом и объектом контроля для проверки либо получаемые проверяющим лицом в ходе осуществления контрольных мероприятий;
- 15) Обращение – обращение, в том числе сообщение Росреестра, информация или жалоба на нарушающие обязательные требования действия (бездействия) кадастрового инженера, направленные физическим или юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления и иными лицами в саморегулируемую организацию в виде бумажного или электронного документа;
- 16) Систематическое нарушение обязательных требований – наличие факта применения к кадастровому инженеру в течение календарного года трех и более дисциплинарных взысканий за нарушения требований к осуществлению и организации кадастровой деятельности, предусмотренных Федеральным законом № 221-ФЗ, Федеральным законом № 218-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартами осуществления

кадастровой деятельности и правилами профессиональной этики кадастровых инженеров, условиями членства в саморегулируемой организации. Данные о наличии (отсутствии) факта систематического нарушения обязательных требований устанавливаются в ходе проведения плановой или внеплановой проверок, а также в ходе рассмотрения дисциплинарным органом Обращений, заключений;

17) Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность членом Ассоциации, лиц, входящих в состав органов Ассоциации, ее работников, влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Ассоциации или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Ассоциации или ее членов.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

3.1. Целями осуществления контроля являются:

- 1) проверка осуществления кадастровой деятельности членами Ассоциации в части соблюдения обязательных требований и предупреждение нарушений таких обязательных требований;
- 2) повышение качества кадастровых работ;
- 3) обеспечение и защита установленного порядка осуществления профессиональной деятельности кадастровых инженеров, законных прав и интересов всех участников кадастровых отношений;
- 4) укрепление профессиональной репутации кадастрового инженера в обществе;
- 5) формирование общественного мнения об Ассоциации, как об организации, объединяющей профессионалов высокого уровня в области кадастровой деятельности.
- 6) защита кадастровых инженеров от незаконных и необоснованных претензий;
- 7) оценка возникновения риска нарушений требований со стороны кадастрового инженера.

3.2. Контроль осуществляется с учетом следующих принципов:

- 1) законности при осуществлении проверок деятельности кадастровых инженеров;
- 2) независимости членом контрольного органа, проверяющих лиц от органов управления, сотрудников саморегулируемых организаций и иных лиц при принятии решений в рамках контроля;
- 3) коллегиальности решений контрольного органа;
- 4) публичности результатов контроля;
- 5) осуществление контроля в отношении всех членом Ассоциации;
- 6) прозрачности процедуры назначения проверяющих лиц для проведения проверки;
- 7) неразглашения членами контрольного органа, проверяющими лицами полученной конфиденциальной информации;
- 8) соблюдения установленных сроков и установленного порядка при осуществлении контроля;
- 9) обеспечение устранения проверенным объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам проверки и (или) принятия мер по недопущению нарушений в дальнейшей работе.

3.3. Достижению целей осуществления контроля обеспечивает выполнение следующих задач:

- 1) организация, планирование и систематическое проведение проверок членом Ассоциации;
- 2) выявление фактов несоответствия кадастровой деятельности членом Ассоциации установленным требованиями;
- 3) выработка рекомендаций и принятие мер по улучшению качества работы кадастровых инженеров;
- 4) оказание помощи и содействия членам Ассоциации - кадастровым инженерам по вопросам повышения качества кадастровой деятельности;
- 5) обеспечение независимости лиц, осуществляющих проверку;
- 6) предотвращение возникновения конфликта интересов между проверяющим лицом, членами контрольного и дисциплинарного органов, и проверяемым объектом, иными участниками дисциплинарного производства, соблюдение конфиденциальности информации заказчиков кадастровых инженеров и заявителей;
- 7) применение мер дисциплинарного воздействия к кадастровым инженерам при выявлении нарушений при осуществлении кадастровой деятельности, а также к кадастровым инженерам, которые уклоняются от контроля, в том числе не предоставляют всю необходимую для проверки документацию и информацию или не

принимают мер по устранению выявленных нарушений;

8) систематизация информации о результатах проведенных проверок, о поступающих в саморегулируемую организацию Обращений (жалоб) на действия (бездействия) кадастровых инженеров, применении мер дисциплинарного воздействия, доведение данной информации до заинтересованных лиц;

9) осуществление взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, иными органами, организациями, физическими и юридическими лицами по вопросам контроля;

10) повышение квалификации проверяющих лиц, путем проведения методических семинаров и совещаний;

11) разработка и актуализация внутренних документов Ассоциации, регламентирующих функционирование системы контроля.

4. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ О ПРОВЕРКАХ

4.1. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, мониторинга сведений реестра членов Ассоциации проводимых в документарной форме.

4.2. Предметом плановой проверки является соблюдения обязательных требований членами Ассоциации, в том числе:

1) осуществление кадастровой деятельности членами Ассоциации с соблюдением требований Закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности и типовых правил профессиональной этики кадастровых инженеров, установленных Национальным объединением, стандартов осуществления кадастровой деятельности, правил профессиональной этики кадастровых инженеров и условий членства в Ассоциации;

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

3) 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. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного коллегиальным органом Плана. Продолжительность проведения плановой проверки не должна превышать двадцать рабочих дней.

4.4. Основаниями для проведения саморегулируемой организацией внеплановой проверки являются случаи, установленные частью 11 статьи 30.1 Федерального закона № 221-ФЗ, заключение или Обращение.

Продолжительность проведения внеплановой проверки со дня регистрации Обращения либо возникновения иных оснований для проведения внеплановой проверки до даты утверждения Акта такой проверки не должна превышать двадцати рабочих дней.

4.5. Проверки проводятся в несколько этапов:

- 1) подготовка к проверке;
- 2) проведение контрольных мероприятий и сбор материалов проверки;
- 3) формирование и утверждение результатов проверки;
- 4) контроль устранения выявленных нарушений и замечаний.

4.6. В целях упорядочения сроков проведения проверки установить:

- дата начала проверки – первый день контрольных мероприятий;
- дата окончания проверки – последний день контрольных мероприятий осуществляемых проверяющим лицом, дата подписания Акта проверки;
- дата завершения проверки – утверждение результатов проверки.

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

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕРОК

5.1. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год (в этот период не входит период нахождения кадастрового инженера в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

5.2. Планирование проверок осуществляется путем составления и утверждения ежегодного плана проведения проверок (далее – План).

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

5.4. План может составляться на основе циклического и (или) риск-ориентированного подхода.

Циклический подход предполагает установление максимального периода (три года), по истечении которого проверка объекта контроля проводится в обязательном порядке.

Риск-ориентированный подход предполагает отбор объектов проверки на основе анализа рисков их кадастровой деятельности.

5.5. В Плате указываются:

5.5.1. реквизиты и наименование документа, которым утвержден такой План;

5.5.2. информация о каждой проверке в объеме сведений:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, профессиональная деятельность которого подлежит плановой проверке, его идентификационный номер в реестре членов Ассоциации;

2) порядковый номер квартала календарного года, в котором запланирована проверка;

3) сроки проведения проверки в рабочих днях.

5.6. План утверждается Президиумом Ассоциации и подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.7. План может по мере необходимости уточняться и пересматриваться в течение календарного года. Решения о внесении изменений и (или) дополнений в План с указанием соответствующих оснований принимаются Президиумом Ассоциации.

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

5.9. План в случае необходимости может уточняться и пересматриваться в течение календарного года.

В случае возникновения обстоятельств, в силу которых проведение проверки невозможно, в том числе, в случаях, перечисленных в разделе 10 настоящего Положения, а также выявления факта нахождения кадастрового инженера в отпуске по беременности и родам либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, коллегиальный орган принимает решение о внесении соответствующих изменений в План.

При изменении порядкового номера квартала календарного года, в котором запланировано проведение плановой проверки, вносятся изменения в План.

Вносимые в План изменения утверждаются решением коллегиального органа, которое оформляется протоколом заседания коллегиального органа.

Изменения, внесенные в План, подлежат опубликованию на официальном сайте саморегулируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней с даты утверждения коллегиальным органом.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК И ФОРМИРОВАНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕРКИ

6.1. Сбор информации об объекте контроля осуществляется на основе анализа информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации, информации о результатах профессиональной деятельности кадастровых инженеров, содержащихся в государственном

реестре кадастровых инженеров, а также информации, предоставленной в установленном законодательством порядке органом государственной власти, уполномоченным на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, результатов предыдущих проверок (при наличии), информации, предоставленной кадастровым инженером - объектом контроля по запросу Ассоциации.

6.2. Не позднее, чем за 20 календарных дней до даты начала плановой проверки контрольный орган по электронной почте направляет объектам контроля и проверяющим лицам Уведомление о предстоящей проверке.

6.3. Контрольный орган готовит Постановление о проведении плановой проверки, в котором указываются:

- 1) дата и номер постановления;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера – члена Ассоциации, его уникальный реестровый номер в реестре членов Ассоциации;
- 3) дата начала и дата окончания проверки;
- 4) вид (плановая) и форма (документарная) проверки;
- 5) фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяющего лица, назначенного для проведения проверки;
- 6) проверяемый период;
- 7) основание проведения плановой проверки – сведения о Плате, в том числе реквизиты и наименование документа (решения коллегиального органа), которым утвержден такой План;
- 8) цель, предмет проверки;
- 9) материалы, информация и документы, которые должны быть предоставлены объектом контроля в целях проведения проверки;
- 10) подпись руководителя контрольного органа или иного уполномоченного им лица.

6.4. В срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки контрольный орган направляет проверяющему лицу для ознакомления и подготовке к проведению проверки Постановление, а так же другие необходимые для осуществления проверки формы и документы.

В срок не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки проверяющее лицо направляет объекту контроля по адресу его электронной почты, указанному в реестре кадастровых инженеров – членов Ассоциации Постановление о проведении проверки, Анкету для проведения плановой проверки, а также другие необходимые для осуществления проверки формы и документы.

6.5. Объект контроля обязан предоставить проверяющему лицу заверенное его подписью Постановление, а также указанные в Постановлении необходимые для проведения проверки Анкету, документы, материалы, информацию и документы, в срок не позднее дня начала проверки.

6.6. В ходе проведения плановой проверки проверяющее лицо выполняет проверку соблюдения объектом контроля обязательных требований:

- 1) соблюдения членами Ассоциации обязательных условий членства и отсутствие членства в другой саморегулируемой организации, на дату проверки;
- 2) соблюдение порядка уплаты установленных Ассоциацией взносов за проверяемый период;
- 3) отсутствие наказания в виде дисквалификации за нарушение законодательства о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и кадастровой деятельности, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с вступившим в законную силу решением суда;
- 4) отсутствие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;
- 5) соблюдение порядка и сроков предоставления информации для включения сведений в реестр Ассоциации;
- 6) соблюдение требований к образованию, установленных Федеральным законом № 221-ФЗ, в том числе наличие высшего образования по специальности или направлению

подготовки; наличие опыта работы в качестве помощника кадастрового инженера не менее двух лет; сдача теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности;

7) соблюдение формы организации кадастровой деятельности (в качестве индивидуального предпринимателя или в качестве работника юридического лица на основании трудового договора с таким юридическим лицом);

8) наличие усиленной квалифицированной электронной подписи;

9) наличие печати кадастрового инженера с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации;

10) факт неосуществления кадастровой деятельности в проверяемый период, за исключением случаев нахождения кадастрового инженера в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

11) соблюдение требований к порядку и срокам хранения актов согласования местоположения границ земельных участков, подготовленных в ходе выполнения кадастровых работ, установленного типовым стандартом кадастровой деятельности Национального объединения № СТО 114688812.003-2021, утвержденным решением Президиума Национального объединения № 06/21 от 14.07.2021;

12) отсутствие факта принятия в течение календарного года деятельности объекта контроля, предшествовавшие году проведения плановой проверки, органом регистрации прав решений об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в случае, если в течение срока приостановления осуществления государственного кадастрового учета не устранены причины, препятствующие осуществлению государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, указанные в уведомлении о приостановлении, принятом по основаниям, указанным в пунктах 19, 25, 28 – 32, 34, 35, 42, 45 части 1 статьи 26 Федерального закона № 218-ФЗ, которые связаны с подготовленными объектом контроля межевым планом, техническим планом, актом обследования, картой-планом территории и суммарное количество которых составляет двадцать пять и более процентов общего количества решений об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав и об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, которые связаны с подготовленными объектом контроля межевым планом, техническим планом, актом обследования, картой-планом территории при условии, что общее количество таких решений должно быть не менее двадцати;

13) отсутствие факта принятия органом регистрации прав за последние три года кадастровой деятельности объекта контроля десяти и более решений о необходимости устранения воспроизведенных в Едином государственном реестре недвижимости ошибок, содержащихся в межевом плане, техническом плане или карте-плане территории и связанных с ошибкой, допущенной объектом контроля при определении местоположения границ земельных участков или местоположения зданий, сооружений, помещений, машино-мест, объектов незавершенного строительства;

14) соблюдение требований к прохождению обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, установленных Федеральным законом № 221-ФЗ;

15) наличие действующего договора обязательного страхования гражданской ответственности кадастрового инженера, отвечающего установленным требованиям Федерального закона № 221-ФЗ.

6.7. Проверка требований, указанных в подпунктах 12, 13 пункта 6.6. настоящего Порядка осуществляется на основании информации, полученной, в том числе от органа регистрации прав.

6.8. Нарушением обязательных требований признается установленный проверяющим лицом факт несоблюдения объектом контроля обязательных требований.

6.9. 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 проверки	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
В деятельности кадастрового инженера требования законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации В ОСНОВНОМ СОБЛЮДАЮТСЯ.	2
В деятельности кадастрового инженера ВЫЯВЛЕНЫ НАРУШЕНИЯ требований (<i>нужное указать</i>): <ul style="list-style-type: none"> • законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, • стандартов Ассоциации, • Правил профессиональной этики членов Ассоциации, • условий членства в Ассоциации. 	3
В деятельности кадастрового инженера ВЫЯВЛЕНЫ СУЩЕСТВЕННЫЕ НАРУШЕНИЯ требований (<i>нужное указать</i>): <ul style="list-style-type: none"> • законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, • стандартов Ассоциации, • Правил профессиональной этики членов Ассоциации, • условий членства в Ассоциации. 	4
В течение проверяемого периода кадастровый инженер кадастровую деятельность не осуществлял.	Качество работы не подлежит оценке
Отсутствие возможности получения необходимых для проведения проверки документов и (или) информации (указываются причины)	

6.9. 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.

6.10. Материалы, документы и иная информация могут быть представлены объектом контроля проверяющему лицу на бумажном носителе, заверенные подписью объекта контроля или в электронном виде, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью объекта контроля (при направлении на электронную почту саморегулируемой организации) или простой электронной подписью (при направлении через систему электронного взаимодействия Ассоциации с ее членами).

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

6.12. Проверяющее лицо должно отражать в Акте проверки информацию о результатах процедур контроля и выводы, сделанные на основе полученных документов, материалов и информации.

В материалах проверки должно быть отражено обоснование всех вопросов, по которым проверяющему лицу необходимо выразить профессиональное мнение. В случаях, когда проверяющий рассматривал вопросы и выражал по ним профессиональное мнение, в материалы проверки должно быть включено описание всех фактов, известных проверяющему лицу на момент формирования такого мнения, а также ссылка на нормы применяемого по вопросу проверки законодательства.

6.13. 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 (пояснения изложены в достаточной для понимания степени, в хронологическом порядке, все запрашиваемые в Постановлении документы предоставлены в полном объеме).

6.15. Запрос и получение необходимых для проведения проверки документов и (или) информации у органа государственной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета, осуществляется в соответствии с Федеральным законом №315-ФЗ, Федеральным законом № 221-ФЗ и Приказом Росреестра от 14.12.2021 № П/0591 «Об утверждении порядка предоставления информации о результатах профессиональной деятельности кадастровых инженеров и состава такой информации».

6.16. Запрос и получение необходимых для проведения проверки документов и (или) информации у юридических лиц, работниками которых являются кадастровые инженеры – члены Ассоциации, деятельность которых проверяется, осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ.

6.17. 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.

7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

7.1. Результаты плановой проверки оформляются в виде Акта проверки.

7.2. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование документа;
- 2) дату утверждения;
- 3) сведения об объекте контроля: фамилия, имя, отчество (при наличии), номер в реестре членов Ассоциации;
- 4) сведения о проверяющем лице: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность;
- 5) вид проверки (плановая);
- 6) форма проверки (документарная);
- 7) основание проведения проверки (указание на утвержденный План; в том числе реквизиты и наименование документа, которым утвержден такой План);
- 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) мотивированное заключение о соблюдении (несоблюдении) объектом контроля требований и условий членства в Ассоциации;

14) подписи лиц, проводивших проверку и утвердивших Акт проверки;

15) отметка контрольного органа о направлении Акта проверки объекту контроля;

16) данные о наличии (отсутствии) факта систематических нарушений обязательных требований;

17) подпись кадастрового инженера, заверенная личной печатью или УКЭП КИ;

18) иная, предусмотренная внутренними документами саморегулируемой организации, информация.

7.3. В случае своего несогласия с результатами проверки, содержащимися в Акте проверки, объект проверки обязан в течение 2 рабочих дней после ознакомления с Актом проверки, направить в адрес проверяющего лица мотивированные возражения в письменном виде за своей подписью. Акт проверки и мотивированные возражения объект контроля направляет по электронной почте в сканированном виде, заверенном усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера.

7.4. В срок не позднее 10 рабочих дней с даты начала проверки, проверяющее лицо обязано представить подписанный обеими сторонами Акт и материалы проверки в контрольный орган для утверждения. По истечении указанного срока, при отсутствии мотивированных возражений со стороны кадастрового инженера – объекта контроля, Акт проверки считается согласованным.

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 материалами проверки;

2) все обстоятельства, ставшие известными проверяющему лицу, связанные с нарушением объектом контроля обязательных требований, были изучены проверяющим лицом, задокументированы, и этим обстоятельствам дана необходимая оценка либо на них было обращено внимание контрольного органа;

3) проверяющим лицом проведена оценка достаточности объема проведенной проверки путем анализа результатов этой проверки с целью определения необходимости проведения дополнительных процедур контроля;

4) мотивированное заключение о соблюдении (несоблюдении) объектом контроля обязательных требований, приведенное в Акте проверки, подтверждается представленными проверяющим лицом материалами проверки;

5) достигнута цель проверки;

6) Акт проверки надлежащим образом отражает ее общие результаты.

7.7. Контрольный орган рассматривает Акт проверки и принимает решение об утверждении либо о возвращении на доработку Акта проверки и назначении новой даты заседания контрольного органа для его повторного рассмотрения с учетом сроков, установленных пунктом 4.3. настоящего Порядка. Решение контрольного органа оформляется в виде протокола заседания такого органа.

7.8. Итоговый комплект документов по результатам проведенной проверки формируется проверяющим лицом из материалов проверки и включает в себя:

- 1) Постановление;
- 2) письма и заявления проверяющего лица (при наличии);
- 3) Акт проверки, составленный проверяющим лицом и утвержденный контрольным органом;
- 4) мотивированные возражения на Акт проверки (при наличии);
- 5) материалы проверки, сформированные и представленные проверяющим лицом, с приложением копий документов, полученных в ходе проверки;
- 6) письменные пояснения проверяющего лица, контрольного органа на письменные возражения объекта контроля на Акт проверки (при наличии);
- 7) Решение контрольного органа по результатам рассмотрения Акта проверки.

7.9. Контрольный орган в течение трех рабочих дней с даты утверждения Акта проверки направляет объекту контроля Выписку из протокола заседания контрольного органа по рассмотрению Акта проверки и утвержденный Акт проверки любым доступным способом (по почтовому адресу и (или) по адресу электронной почты объекта контроля, указанным в реестре членов Ассоциации), обеспечивающим фиксацию подтверждения его отправления.

7.10. При выявлении в ходе проверки нарушений объектом контроля обязательных требований итоговый комплект документов, сформированный контрольным органом по результатам проведенной проверки в течение трех рабочих дней с даты принятия решения об утверждении Акта проверки контрольным органом передается в дисциплинарный орган для принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия.

7.11. Информация о виде проверки (плановая), дата начала и дата окончания проверки, а также ее результаты с указанием выявленных нарушений обязательных требований (при наличии) вносятся в реестр членов Ассоциации в срок не позднее 3 рабочих дней с даты начала, даты окончания проверки и даты принятия решения по результатам рассмотрения Акта проверки.

8. ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

8.1. Проведение внеплановой проверки осуществляется в следующем порядке:

- 1) подготовка к проведению внеплановой проверки;
- 2) проведение внеплановой проверки и сбор материалов проверки;
- 3) формирование результатов внеплановой проверки.

8.2. Контрольный орган в течение 2 рабочих дней со дня выявления им информации или поступления в такой орган информации, Обращения и (или) жалобы на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие основные требования, либо иных оснований для проведения внеплановой проверки, готовит Постановление о проведении внеплановой проверки и не позднее, чем за день до начала проверки направляет его по адресу электронной почты, указанному в реестре членов Ассоциации, кадастровому инженеру – объекту проверки, а также знакомит проверяющее лицо с Постановлением.

8.3. В Постановлении о проведении проверки указываются:

- 1) дата и номер постановления;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера – члена Ассоциации, его уникальный реестровый номер в реестре членов Ассоциации;
- 3) дата начала и дата окончания проверки;
- 4) вид и форма проверки;
- 5) фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяющего лица;
- 6) проверяемый период;
- 7) основание проведения внеплановой проверки – сведения об основании в соответствии с частью 11 статьи 30.1 Федерального закона №221-ФЗ, в случае если основанием проведения внеплановой проверки является заключение или Обращение реквизиты такого документа;
- 8) цель, предмет проверки;

9) материалы, информация и документы, которые должны быть предоставлены объектом контроля в целях проведения проверки;

10) подпись руководителя контрольного органа или иного уполномоченного им лица.

8.4. В срок не позднее дня начала проверки кадастровый инженер – объект проверки, обязан ознакомиться с Постановлением и предоставить в контрольный орган требуемые для проведения проверки материалы, информацию и документы.

8.5. Документирование и сбор материалов внеплановой проверки осуществляется в порядке, указанном в пунктах 6.9. - 6.17. настоящих Правил. При этом анализу и исследованию подлежат:

- 1) информация, указанная в жалобе или Обращении;
- 2) документы, приложенные к жалобе или Обращению;
- 3) информация и документы, представленные кадастровым инженером - объектом проверки.

8.6. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, послужившие основанием для ее проведения.

При этом проверяющее лицо, при необходимости, рассматривает возможные действия (бездействия) проверяемого лица, приведшие к возникновению причин, послуживших основанием для проведения проверки, с отражением их в акте.

8.7. Результаты внеплановой проверки оформляются в виде Акта проверки, в порядке и сроки, приведенные в разделе 7 настоящих Правил.

8.8. Итоговый комплект документов, сформированный контрольным органом по результатам проведенной внеплановой проверки в течение трех рабочих дней с даты принятия решения об утверждении Акта проверки контрольным органом передается на дальнейшее рассмотрение в дисциплинарный орган.

8.9. Информация о виде проверки (внеплановая), дате начала и дате окончания проверки, а также ее результаты вносятся в реестр членов саморегулируемой организации в срок не позднее трех рабочих дней с даты начала, даты окончания проверки и даты принятия решения по результатам рассмотрения Акта проверки.

9. УКЛОНЕНИЕ ОТ КОНТРОЛЯ

9.1. В случае установления проверяющим лицом обстоятельств, свидетельствующих об уклонении объекта контроля от проверки, проверяющее лицо по истечении срока плановой или внеплановой проверки оформляет в установленном Ассоциацией порядке Акт об уклонении с указанием конкретных действий (бездействия) по уклонению от проверки и направляет его в контрольный орган.

Контрольный орган направляет Акт об уклонении в дисциплинарный орган для рассмотрения вопроса о применении мер дисциплинарного воздействия.

9.2. Для целей настоящего Положения уклонением члена саморегулируемой организации от проведения плановой или внеплановой проверки является:

1) отказ от проведения проверки и/или препятствование осуществлению процедур контроля (за исключением случаев отказа от проведения проверки по причине нахождения кадастрового инженера в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

2) игнорирование объектом контроля уведомительных писем, Постановления, направленных по электронной почте, иными средствами связи (за исключением установления факта нахождения кадастрового инженера на момент проверки в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

3) непредставление объектом контроля материалов, информации, документов, указанных в Постановлении и запрашиваемых проверяющим лицом, а также введение проверяющее лицо в заблуждение.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРОВЕРКИ

10.1. Основанием для прекращения и (или) не проведения плановой проверки является заявление кадастрового инженера о неисполнении им кадастровой деятельности на момент ее проведения в связи с нахождением в отпуске по беременности и родам либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10.2. На основании заявления кадастрового инженера в случае возникновения обстоятельств, препятствующих проведению плановой проверки в установленные Планом сроки (отсутствие кадастрового инженера на рабочем месте по причине болезни, ежегодного или иного отпуска, командировки), проведение плановой проверки может быть перенесено на более поздний срок.

10.3. Плановая проверка прекращается в связи с прекращением членства кадастрового инженера в Ассоциации на дату начала ее проведения.

10.4. Внеплановая проверка прекращается в следующих случаях:

1) поступления письменного отзыва заявителем Обращения, являющегося основанием для ее проведения;

2) смерти объекта контроля.

10.5. В случаях, когда плановая проверка прекращена по любому из оснований, предусмотренных настоящими Правилами, за исключением прекращения членства кадастрового инженера в Ассоциации, вносятся изменения в План, изменяя сроки проведения плановой проверки, с учетом установленной периодичности (при проведении плановой проверки).

10.6. В случае если в период проведения проверки объекта контроля либо рассмотрения дела о применении к нему мер дисциплинарного воздействия, подано заявление о выходе из Ассоциации, решение об исключении из Ассоциации такого кадастрового инженера принимается в срок не более чем один месяц после завершения рассмотрения этого дела.

11. КОНТРОЛЬ УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ И ИСПОЛНЕНИЯ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

11.1. 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 профессиональной деятельности.

11.2. Контроль за выполнением мероприятий по устранению нарушений и недостатков осуществляется путём получения письменных отчётов об их исполнении, направления запросов о ходе их выполнения, а также в рамках следующей проверки.

11.3. Срок устранения членом Ассоциации нарушений, явившихся основанием применения предписания об устранении нарушения, устанавливается решением отдела дисциплинарной ответственности при определении меры дисциплинарного воздействия.

11.4. В случае досрочного исполнения членом Ассоциации меры дисциплинарного воздействия в виде предписания, дата контроля наступает не позднее пяти рабочих дней от даты предоставления в Ассоциацию документов и материалов, подтверждающих устранение соответствующих нарушений.

11.5. В случае, если по результатам контроля за исполнением членом Ассоциации меры дисциплинарного воздействия и устранением им нарушений выявляются факты неисполнения решения отдела дисциплинарной ответственности либо факты не устранения в установленный 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 дисциплинарный орган.

12. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЦА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

12.1. Проверяющее лицо вправе:

- 1) запрашивать у проверяемого объекта контроля информацию, сведения, документы, необходимые для проведения проверки;
- 2) получать разъяснения объекта контроля по вопросам проверки;
- 3) осуществлять подготовку документов в рамках контроля соблюдения требований, предусмотренных настоящими Правилами 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 настоящими Правилами.

12.2. Проверяющее лицо обязано:

- 1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений и в области саморегулирования, настоящие Правила, Устав и иные внутренние документы Ассоциации;
- 2) быть корректным в поведении, сдержанным, соблюдать профессиональные и общечеловеческие нормы этики при общении с членами Ассоциации, их представителями и третьими лицами;
- 3) соблюдать принцип независимости, при назначении и в ходе проведения проверки информировать отдел контроля о фактах, которые могут повлиять на его независимость;
- 4) принимать меры по предотвращению конфликта интересов между ним и проверяемым объектом контроля при проведении проверки;
- 5) соблюдать сроки проведения проверок и сроки предоставления документов в соответствии с порядком, установленным Правилами и внутренними документами Ассоциации;
- 6) своевременно и точно выполнять процедуры контроля, тщательно документировать процедуры проверки;
- 7) при проведении проверки получить документы, материалы и информацию, подтверждающие результаты этой проверки;
- 8) по итогам проверки в срок, установленный настоящими Правилами:
 - составить Акт проверки или Акт об уклонении;
 - в установленный срок представлять в контрольный орган Акт проверки и прилагаемые к нему материалы проверки;
- 9) надежно хранить материалы проверки до момента передачи их в архив Ассоциации с соблюдением режима конфиденциальности информации объекта контроля и заказчиков объекта контроля;
- 10) информировать контрольный орган о возникновении причин и (или) проблем, которые могут повлиять на изменение сроков проверки (нарушение сроков представления документов, предусмотренных настоящими Правилами и прочее);
- 11) сообщать в отдел контроля о фактах уклонения от проведения проверки и (или) непредставления всей необходимой для проверки документации и (или) иной требуемой информации;
- 12) 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.

12.3. 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 Правилами сроки проведения проверки, представления Акта проверки и прилагаемых к нему материалов проверки или Акта об уклонении;

4) осуществлять выдачу кадастровым инженерам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

13. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ

13.1. Объект контроля вправе:

1) направлять в отдел контроля письменные мотивированные возражения по кандидатурам проверяющих лиц в случае выявления (возникновения) 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;

2) направлять в контрольный орган заявление, содержащее мотивированную просьбу о переносе плановой проверки с учетом соблюдения принципа периодичности проведения контроля (при проведении плановой проверки);

3) знакомиться с Актом проверки и выводами проверяющих лиц по результатам проверки;

4) представлять в Ассоциацию мотивированные возражения в письменной форме на Акт проверки;

5) обжаловать решение дисциплинарного и/или контрольного органа;

6) получать после утверждения контрольным органом Акт проверки/Акт об уклонении, документы о прохождении контроля в порядке и сроки, установленные настоящим Положением и внутренними документами Ассоциации.

13.2. Объект контроля обязан:

1) предоставить в установленный данными Правилами срок материалы, документы, информацию, включая актуальные, на дату проведения проверки, справку «О наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» и сведения из Реестра дисквалифицированных лиц «Об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц»;

2) содействовать проверяющему лицу, сотрудникам саморегулируемой организации и другим субъектам контроля в своевременном и полном проведении проверки;

3) дать исчерпывающие пояснения и комментарии, а также представить в полном объеме документацию и информацию, необходимые для проведения проверки, в случае необходимости представлять по устным и письменным запросам проверяющего лица дополнительные документацию и информацию, в том числе о заключенных и (или) об исполненных договорах подряда (государственных или муниципальных контрактах, далее – контракт), содержащую сведения о:

- реквизитах договора подряда (контракта);
- заказчике кадастровых работ;
- сроке исполнения договора (контракта);
- объеме подлежащих выполнению работ;
- объеме фактически выполненных работ;

4) ознакомиться с содержанием Постановления, Актом проверки;

5) 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.

14. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА

14.1. Член саморегулируемой организации или заявитель вправе обжаловать решение контрольного органа в коллегиальный орган в течение одного месяца со дня получения решения дисциплинарного и/или контрольного органа.

14.2. К рассмотрению коллегиальным органом принимается заявление об обжаловании решения контрольного органа (далее – заявление об обжаловании решения), соответствующее следующим требованиям:

1) заявление об обжаловании решения должно быть подписано заинтересованным лицом, указанным в пункте 14.1. настоящего Положения или его представителем, уполномоченным на подачу такого заявления.

2) в заявлении об обжаловании решения должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заинтересованного лица и его контактная информация (почтовый адрес, номер(а) телефона, адрес электронной почты и другие способы связи);

- указание на реквизиты обжалуемого решения контрольного органа (номер, дата, наименование органа, принявшего решение);

- позиция заинтересованного лица и основания, по которым заинтересованное лицо обжалует решение контрольного органа, со ссылкой на нормативные правовые акты, обстоятельства дела и имеющиеся доказательства;

- перечень прилагаемых к заявлению об обжаловании решения документов;

3) в случае подачи заявления об обжаловании решения представителем заинтересованного лица к заявлению об обжаловании решения прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя.

14.3. Заявление об обжаловании решения, поступившее с нарушением требований, указанных в пункте 14.2. настоящего Положения, не рассматривается коллегиальным органом до устранения таких нарушений, о чем заинтересованное лицо уведомляется письменно в течение семи дней с даты регистрации заявления об обжаловании решения. В уведомлении должны быть указаны причины отказа от рассмотрения заявления об обжаловании решения и разъяснены требования, предъявляемые к заявлению об обжаловании решения настоящим Положением.

Заявление об обжаловании решения, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Ассоциации, безосновательные заявления, наносящие вред репутации саморегулируемой организации или ее должностным лицам, коллегиальным органом не рассматривается, заявителю направившему такое заявление об обжаловании решения в течении семи дней с даты его регистрации направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом и об отказе в рассмотрении заявления об обжаловании решения.

В случае, если в заявлении об обжаловании решения содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями об обжаловании решения, и при этом в таком заявлении об обжаловании решения не приводятся новые доводы или обстоятельства, коллегиальным органом принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении рассмотрения такого заявления. О данном решении коллегиальный орган в течении семи дней с даты регистрации такого заявления об обжаловании решения уведомляет направившее его заинтересованное лицо.

14.4. Коллегиальный орган по результатам рассмотрения заявления об обжаловании решения вправе принять одно из следующих решений:

1) оставить решение контрольного органа без изменения;

2) отменить решение контрольного органа полностью или в определенной части;

3) отменить решение контрольного органа и направить материалы на новое рассмотрение.

14.5. Решение Президиума в форме выписки из протокола направляется заявителю, в отдел контроля профессиональной деятельности, отдел дисциплинарной ответственности (при необходимости), приобщается к соответствующим материалам проверки.

14.6. Решение коллегиального органа может быть обжаловано в судебном порядке.

15. ОТЧЕТНОСТЬ О СОСТОЯНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЯ

15.1. В целях осуществления контроля и анализа состояния и обобщения результатов контроля, а также в целях контроля выполнения Плана контрольный орган во взаимодействии с отделом дисциплинарной ответственности готовит и не позднее 31 марта года, следующего за отчетным, представляет Президиуму Ассоциации для утверждения Годовой отчет о состоянии и результатах контроля и дисциплинарного производства, содержащий общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов Ассоциации, применении мер дисциплинарного воздействия и поступивших жалобах, обращениях и иной информации на действие (бездействие) кадастровых инженеров (далее – Годовой отчет).

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

15.3. Годовой отчет подлежит представлению в Национальное объединение и опубликованию на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

15.4. Годовой отчет подлежит составлению в соответствии с настоящим разделом по истечении календарного года, в котором контрольным и дисциплинарным органом впервые проводились плановые проверки и дисциплинарное производство в порядке, установленном настоящими Правилами.

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

16. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЯ

16.1. Ассоциация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) Правила осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;

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

3) информацию о поступивших в Ассоциацию жалобах на действия (бездействие) кадастрового инженера с указанием его ФИО, даты ее поступления, предмета жалобы, срока и результата ее рассмотрения, решения о применении мер дисциплинарного воздействия (при наличии);

4) Годовой отчет.

17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17.1. Материалы плановых и внеплановых проверок, итоговый комплект документов, сформированный контрольным органом по результатам проведенной плановой или внеплановой проверки, а также иные документы, представленные в Ассоциацию при реализации настоящих Правил, хранятся в саморегулируемой организации в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации, в течение пяти лет с даты их составления или получения.

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

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