

ОДОБРЕНО

Решением Правления Союза «Кадастровые инженеры» от «24» июля 2017 г.  
(Протокол № 54)

## **ПРОЕКТ**

### ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЧЛЕНОВ  
СРО В ЧАСТИ СОБЛЮДЕНИЯ ИМИ ТРЕБОВАНИЙ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В  
ОБЛАСТИ КАДАСТРОВЫХ ОТНОШЕНИЙ,  
СТАНДАРТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КАДАСТРОВОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРАВИЛ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ЭТИКИ КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ,  
РАССМОТРЕНИИ ЖАЛОБ НА ДЕЙСТВИЯ ЧЛЕНОВ,  
ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО  
ВОЗДЕЙСТВИЯ

г. Саратов, 2017

---

# СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	4
3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ И ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА.....	6
4. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ О ПРОВЕРКАХ .....	7
5. ПОДГОТОВКА К ПЛАНОВЫМ ПРОВЕРКАМ .....	8
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК И ФОРМИРОВАНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕРКИ.....	11
7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ.....	13
8. ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА .....	15
9. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ .....	16
10. КОНТРОЛЬ УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ И ИСПОЛНЕНИЯ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ .....	18
11. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЦА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ.....	18
12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ .....	20
13. УКЛОНЕНИЕ ОТ КОНТРОЛЯ .....	21
14. ПОНЯТИЕ И КЛАССИФИКАЦИЯ НАРУШЕНИЙ .....	21
15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СРО.....	23
16. МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ .....	24
17. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ, ЖАЛОБ И ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ НА ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ .....	28
18. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛ О ПРИМЕНЕНИИ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ ..	31
19. ОБЖАЛОВАНИЕ И ОТМЕНА РЕШЕНИЙ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ОРГАНА.....	35
20. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА .....	36
21. ОТЧЕТНОСТЬ О СОСТОЯНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЯ И ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА.....	37
22. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	38

**Настоящее Положение об осуществлении Саморегулируемой организацией Союз «Некоммерческое объединение кадастровых инженеров» (Далее по тексту – СРО) контроля за профессиональной деятельностью членов в части соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, рассмотрении жалоб на действия своих членов, порядке применения мер дисциплинарного воздействия (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом СРО и другими внутренними документами СРО.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения единого системного подхода к организации и осуществлению СРО контроля за соблюдением членами СРО требований федерального законодательства в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, рассмотрения жалоб, обращений и иной информации на действия (бездействие) своих членов и применения мер дисциплинарного воздействия.

1.2. Настоящее Положение направлено на обеспечение соблюдения кадастровыми инженерами требований законодательства Российской Федерации 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 кадастровой деятельности членами саморегулируемых организаций.

1.3. Контроль за соблюдением членами СРО требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров осуществляется специализированным контрольным органом – Контрольной комиссией СРО, которая действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением о Контрольной комиссии СРО, Порядком работы других специализированных органов СРО, уставом СРО.

1.4. Рассмотрение дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия, информации, обращений и (или) жалоб на действия (бездействия) членов СРО, применение мер дисциплинарного воздействия осуществляется специализированным дисциплинарным органом – Дисциплинарной комиссией СРО, который действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением о Дисциплинарной комиссии СРО, уставом СРО, и Положением о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения, утвержденных СРО.

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения СРО, в том числе органами управления, специализированными и иными органами, должностными лицами, работниками и иными сотрудниками СРО, кадастровыми инженерами.

1.6. СРО обязана рассматривать жалобы на действия своих членов, совершенные в период членства в такой саморегулируемой организации. В случае поступления в СРО жалобы на действия ее члена, совершенные в период членства в другой саморегулируемой организации, такая жалоба подлежит рассмотрению в том числе на основании материалов, полученных от кадастрового инженера и (или) саморегулируемой организации, членом которой он являлся. Жалоба на действия члена СРО, совершенные до 01.07.2016 при условии отсутствия его членства в СРО, не подлежат рассмотрению.

## 2. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

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

1) **Требования** - требования 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 СРО;

2) **Контроль** - деятельность саморегулируемой организации по осуществлению контроля за соблюдением членами такой СРО 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 саморегулируемой организации;

3) **Система контроля** - совокупность объектов, субъектов контроля, а также методик, процедур и нормативных актов, регламентирующих порядок осуществления контроля;

4) **Субъекты контроля** - органы СРО и уполномоченные лица, на которые возложены обязанности по выполнению процедур контроля;

5) **Объект контроля** – кадастровый инженер - член СРО, в отношении которого проводится контроль;

6) **Проверка** - совокупность установленных контрольных мероприятий при проведении плановой или внеплановой проверки профессиональной деятельности членов СРО;

7) **План** - ежегодный план проведения проверок;

8) **Годовой отчет** – подготавливаемый и утверждаемый СРО годовой отчет о состоянии и результатах контроля и дисциплинарного производства, содержащий общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов СРО, применении мер дисциплинарного

воздействия и поступивших жалобах, обращениях и иной информации на действие (бездействие) кадастровых инженеров;

9) **Общий годовой отчет** - подготавливаемый и утверждаемый Национальным объединением годовой отчет о состоянии и результатах контроля и дисциплинарного производства, содержащий общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов СРО, применении мер дисциплинарного воздействия и поступивших жалобах, обращениях и иной информации на действие (бездействие) кадастровых инженеров;

10) **Материалы проверки** - материалы, подготавливаемые проверяющим лицом и объектом контроля для проверки либо получаемые проверяющим лицом в ходе осуществления контрольных мероприятий;

11) **Дисциплинарное производство** – деятельность саморегулируемой организации, связанная с рассмотрением дел о применении мер дисциплинарного воздействия, информации, обращений и (или) жалоб на действия (бездействия) членов СРО, применением мер дисциплинарного воздействия;

12) **Дело о применении мер** - дело о применении в отношении члена СРО мер дисциплинарного воздействия;

13) **Заседание** - заседание дисциплинарного органа;

14) **Национальное объединение** – Ассоциация «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров»;

15) **СРО** – СРО кадастровых инженеров;

16) **Коллегиальный орган** - постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО;

17) **Контрольный орган** - самостоятельный специализированный орган саморегулируемой организации, предметом деятельности которого является организация и проведение контроля путем проведения плановых и внеплановых проверок;

18) **Дисциплинарный орган** – самостоятельный специализированный орган саморегулируемой организации, предметом деятельности которого является рассмотрение дел о применении мер дисциплинарного воздействия, информации, обращений и (или) жалоб на действия (бездействия) членов СРО, применение мер дисциплинарного воздействия;

19) **Проверяющее лицо** - уполномоченное на проведение проверок работник или должностное лицо СРО;

20) **Орган регистрации прав** - федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальные органы;

21) **Орган государственного надзора** - орган, осуществляющий государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций кадастровых инженеров, национального объединения саморегулируемых организаций кадастровых инженеров и ведение государственного реестра саморегулируемых организаций кадастровых инженеров, государственного реестра кадастровых инженеров;

22) **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность членов саморегулируемой организации, лиц, входящих в состав органов управления СРО, 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 СРО или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам СРО;

23) **Закон** - Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

### 3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ И ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА

3.1. Целями осуществления контроля и дисциплинарного производства являются:

- 1) проверка осуществления кадастровой деятельности членами СРО в соответствии с требованиями и предотвращение нарушений таких 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 о Национальном объединении и СРО, как об организациях, объединяющих 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 и дисциплинарное производство осуществляются с учетом следующих принципов:

- 1) законности при осуществлении проверок деятельности кадастровых инженеров, рассмотрении дел о применении мер, жалоб, обращений и иной информации о действиях (бездействиях) кадастровых инженеров, применении мер дисциплинарного воздействия;
- 2) соответствия применяемых мер дисциплинарного воздействия характеру и степени тяжести допущенного нарушения, обстоятельствам их совершения и последствиям такого нарушения;
- 3) независимости членом контрольного и дисциплинарного органов, проверяющих лиц от органов управления, сотрудников СРО и иных лиц при принятии решений в рамках контроля и дисциплинарного производства;
- 4) коллегиальности решений контрольного и дисциплинарного органа;
- 5) публичности результатов контроля и дисциплинарного производства;
- 6) осуществление контроля в отношении всех членом СРО;
- 7) прозрачности процедуры назначения проверяющих лиц для проведения проверки;
- 8) равноправия сторон дисциплинарного производства;
- 9) непосредственности при исследовании всех доказательства по делу в рамках дисциплинарного производства;

- 10) состязательности сторон дисциплинарного производства;
- 11) неразглашения членами контрольного и дисциплинарного органа, проверяющими лицами полученной конфиденциальной информации;
- 12) соблюдения установленных сроков и порядка при осуществлении контроля и дисциплинарного производства;
- 13) 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 и дисциплинарного производства обеспечивает выполнение следующих задач:

- 1) организация, планирование и систематическое проведение проверок членов СРО;
- 2) выявление фактов несоответствия кадастровой деятельности членов СРО требованиям;
- 3) выработка рекомендаций и принятие мер по улучшению качества работы кадастровых инженеров;
- 4) оказание помощи и содействия кадастровым инженерам по вопросам повышения качества кадастровой деятельности;
- 5) обеспечение независимости лиц, осуществляющих проверку, и лиц, ведущих дисциплинарное производство;
- 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 СРО жалобах 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 и дисциплинарного производства;
- 10) повышение квалификации проверяющих лиц и лиц, ведущих дисциплинарное производство, путем проведения методических семинаров и совещаний;
- 11) разработка и актуализация внутренних документов СРО, регламентирующих функционирование системы контроля и дисциплинарного производства.

## 4. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ О ПРОВЕРКАХ

4.1. Предметом проверки является соблюдение членами СРО установленных Требований осуществления кадастровой деятельности.

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

- 1) осуществление кадастровой деятельности членами СРО с соблюдением требований Закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров и условий членства в СРО;
- 2) соблюдение членами СРО обязательных условий членства, установленных в такой организации;
- 3) осуществление членами СРО обязательного страхования гражданской ответственности кадастровых инженеров;
- 4) своевременное прохождение членами СРО обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации кадастровых инженеров в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации в области кадастровых отношений.

4.3. Субъектами контроля в саморегулируемой организации являются:

- 1) постоянно действующий коллегиальный орган управления – Правление СРО (Далее – Правление);
- 2) контрольная комиссия (Далее - Контрольный орган);
- 3) дисциплинарная комиссия (Далее - Дисциплинарный орган);
- 4) уполномоченные проверяющие лица, на которых возложены обязанности, связанные с проведением процедур контроля.

4.4. Контроль проводится в виде плановых и внеплановых проверок.

4.5. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок. Место проведения контрольных мероприятий определяется контрольным органом.

4.6. Проверки проводятся в несколько этапов:

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

## 5. ПОДГОТОВКА К ПЛАНОВЫМ ПРОВЕРКАМ

5.1. Планирование проверок осуществляется путем составления и утверждения ежегодного плана проведения проверок.

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

5.3. 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.

5.4. В Плане указывается следующая информация:

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

5.4.2. 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 СРО и СНИЛС;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность проверяющего лица;
- 3) даты начала и окончания проведения проверки;
- 4) проверяемый период.

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

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

5.7. Не позднее, чем за 20 рабочих дней до даты начала проверки контрольный орган по электронной почте направляет объектам контроля и проверяющим лицам уведомление о том, что они включены в План.

5.8. В случае, если саморегулируемой организации 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, контрольный орган на основании заявления кадастрового инженера или проверяющего лица либо 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.

5.9. 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 коллегиальным органом.

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

5.11. 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.

5.12. Изменения, внесенные в План, подлежат опубликованию на официальном сайте СРО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее пяти рабочих дней с даты их утверждения коллегиальным органом.

5.13. Сбор информации об объекте контроля осуществляется на основе анализа информации, содержащейся в реестре членов СРО, о результатах профессиональной деятельности кадастровых инженеров, содержащихся в государственном реестре кадастровых инженеров, результатов предыдущих проверок, информации, предоставленной кадастровым инженером - объектом контроля по запросу СРО.

5.14. В целях получения актуальной информации о результатах профессиональной деятельности членов СРО такая организация вправе направить соответствующий запрос в орган регистрации прав.

5.15. При проведении проверки СРО обеспечивает соблюдение следующих требований:

- 1) наличие необходимых полномочий проверяющих лиц;
- 2) независимости проверяющего лица от объекта контроля;
- 3) 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) проверяющее лицо не было связано в проверяемый период и не связано в период проведения контрольного мероприятия финансовыми отношениями с объектом контроля.
- 5) исключение конфликта интересов между проверяющим лицом и объектом проверки.

5.16. Проверяющие лица обязаны иметь подписанное обязательство о подтверждении независимости и о соблюдении конфиденциальности информации при проведении проверок.

Контроль за соблюдением проверяющим лицом требований независимости при проведении проверки осуществляется руководителем контрольного органа.

5.17. В рамках подготовки к проведению проверки контрольный орган готовит Постановление о проведении проверки, в котором указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера – члена СРО, его идентификационный номер в реестре членов СРО, СНИЛС;
- 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) фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяющего лица, назначенного для проведения проверки;
- 7) цель, предмет, объем проверки;
- 8) дата постановления;
- 9) подпись руководителя контрольного органа или иного уполномоченного им лица.

5.18. В срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки контрольный орган направляет кадастровому инженеру – объекту проверки Постановление о проведении проверки, форму анкеты или иного документа, разработанного в соответствии с Программой плановой проверки для предоставления информации, материалов и документов, необходимых для проведения проверки.

Указанные анкета или иной документ для предоставления информации, материалов и документов, необходимых для проведения проверки, могут не направляться кадастровому инженеру в случае размещения их на официальном сайте СРО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.19. Указанные в пункте 5.18 Положения документы направляются любым доступным способом (по почтовому адресу и/или адресу электронной почты кадастрового инженера, указанным в реестре членов СРО), с учетом обеспечения их доставки в течение 3 рабочих дней с даты направления документов.

5.20. Кадастровый инженер обязан предоставить в СРО необходимые для проведения проверки документы, материалы и информацию в срок не более 10 рабочих дней с даты получения документов, предусмотренных пунктом 5.18 Настоящих правил.

5.21. Непредоставление кадастровым инженером необходимых для проведения проверки документов, материалов и информации, не может служить основанием для прекращения и (или) непроведения проверки.

5.22. Объем проводимых проверок и контрольные процедуры проверки определяются в соответствии с Программой плановой проверки, подлежащей утверждению коллегиальным органом и размещению на официальном сайте СРО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

## 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК И ФОРМИРОВАНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕРКИ

6.1. Продолжительность плановой проверки не должна превышать 20 (двадцать) рабочих дней. Даты начала и окончания проверки указываются в Планах и в Постановлении о проведении проверки.

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

6.3. На этапе проведения проверки проверяющие лица выполняют следующие контрольные процедуры:

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

6.4. 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.

6.5. Материалы проверки могут быть представлены в электронном виде или на бумажном носителе.

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

6.7. 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 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.

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

6.9. В состав материалов проверки по каждой проверке входят:

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

6.10. Кадастровый инженер обязан предоставить проверяющему лицу по контролю на основании его письменного запроса дополнительные документы и информацию, в том числе представить копии документов, необходимых проверяющему лицу для достижения целей проверки. При направлении такого запроса в форме электронного документа, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью проверяющего лица.

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

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

6.12. 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.

6.13. 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 СРО обеспечивает контрольный орган.

Срок передачи указанных документов в архив СРО устанавливается внутренними документами такой саморегулируемой организации.

## 7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

7.1. Результаты плановой проверки оформляются в виде Акта проверки, который должен быть составлен проверяющим лицом по завершении всех предусмотренных процедур проверки, но не позднее 5 рабочих дней до дня завершения проверки.

7.2. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование документа;
- 2) дату и место составления;
- 3) сведения об объекте контроля: фамилия, имя, отчество (при наличии), номер в реестре членов СРО, СНИЛС;
- 4) сведения о проверяющем лице: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность;
- 5) вид проверки (плановая);
- 6) форма проверки (выездная/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) заключение о соблюдении объектом контроля требований и условий членства в саморегулируемой организации, предусмотренных пунктом 6.3 настоящего Положения;
- 14) подпись проверяющего лица;
- 15) подпись кадастрового инженера;
- 16) иная, предусмотренная внутренними документами СРО, информация.

7.3. В срок не позднее 5 рабочих дней до дня завершения проверки проверяющее лицо обязано представить Акт проверки и материалы проверки в контрольный орган для утверждения.

7.4. 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.

7.5. Контрольный орган должен убедиться в том, что:

- 1) все оценки и выводы, сделанные в ходе и по результатам выполнения процедур контроля, обоснованы и подтверждены документами, материалами или иной информацией;
- 2) все ситуации, ставшие известными проверяющему лицу, связанные с ошибками, недостатками и необычными обстоятельствами, были изучены проверяющим лицом, задокументированы и разрешены, либо на них было обращено внимание контрольного органа;
- 3) проверяющим лицом проведена оценка достаточности объема проверки путем анализа результатов этой проверки с целью определения необходимы ли дополнительные процедуры контроля и принятое решение адекватно качеству представленного проверяющим лицом Акта проверки с учетом имеющихся материалов;
- 4) достигнута цель проверки;
- 5) Акт проверки надлежащим образом отражает ее общие результаты.

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

7.7. Контрольный орган при выполнении процедур, предусмотренных пунктами 7.4-7.6 настоящего Положения, обеспечивает их выполнение и утверждение Акта контроля в срок не позднее 20 рабочих дней с момента начала проверки.

7.8. Контрольный орган в течение 3 рабочих дней после принятия решения об утверждении Акта проверки сообщает объекту контроля о принятых решениях по результатам проверки и вручает утвержденный Акт проверки кадастровому инженеру - объекту контроля под роспись или направляет любым доступным способом (по почтовому адресу и (или) по адресу электронной почты кадастрового инженера, указанным в реестре членов СРО), обеспечивающим его получение кадастровым инженером в течение 3 рабочих дней с даты его направления, а также фиксацию подтверждения его получения.

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

- 1) постановление о проведении проверки;
- 2) письма и заявления проверяющего лица (при наличии);
- 3) материалы проверки, сформированные и представленные проверяющим лицом, с приложением копий документов, полученных в ходе проверки;

4) Акт проверки, составленный проверяющим лицом и утвержденный контрольным органом;

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

7.11. Сведения о результатах проведенных СРО проверок члена такой организации 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 СРО.

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

## 8. ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

8.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) непосредственное выявление СРО достаточных данных, указывающих на наличие нарушения кадастровым инженером требований;
- 2) поступившие в СРО 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.

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

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

8.4. Проведение внеплановой проверки осуществляется в следующем порядке:

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

8.5. Контрольный орган в течении 2 рабочих дней со дня выявления им информации или поступления в такой орган информации, обращения и (или) жалобы на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования, либо иных оснований для проведения внеплановой проверки, готовит Постановление о проведении внеплановой проверки, направляет его по адресу электронной почты, указанному в реестре членов СРО, кадастровому инженеру – объекту проверки, а также знакомит проверяющее лицо с Постановлением.

8.6. В срок не более 5 рабочих дней с момента получения Постановления о проведении внеплановой проверки, кадастровый инженер – объект проверки, обязан ознакомиться с Постановлением и предоставить в Контрольный орган требуемые для проведения проверки материалы, информацию и документы.

8.7. Документирование и сбор материалов внеплановой проверки осуществляется в порядке, указанном в пунктах 6.4-6.13 настоящего Положения.

8.8. Результаты внеплановой проверки оформляются в виде Акта проверки, в порядке и сроки, приведенные в разделе 7 настоящего Положения, который должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование документа;
- 2) дату и место составления;
- 3) сведения об объекте контроля: фамилия, имя, отчество (при наличии), номер в реестре членов СРО, СНИЛС;
- 4) сведения о проверяющем лице: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность;
- 5) вид проверки (внеплановая);
- 6) форма проверки (выездная/документарная);
- 7) основание проведения проверки (реквизиты жалобы, информации или обращения);
- 8) реквизиты Постановления о назначении проверки;
- 9) дата начала и окончания проверки;
- 10) проверяемый период;
- 11) предмет проверки;
- 12) перечень материалов проверки с указанием источников их получения (при необходимости);
- 13) заключение о выявлении нарушений либо информация об отсутствии нарушений;
- 14) подпись проверяющего лица;
- 15) иная, предусмотренная внутренними документами СРО, информация.

## **9. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ**



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

9.2. Жалоба на решение контрольного органа может быть подана в коллегиальный орган в течение одного месяца с момента утверждения контрольным органом результатов проверки. В случае признания причины пропуска срока подачи жалобы уважительной, срок может быть восстановлен по письменной просьбе члена СРО.

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

9.4. В жалобе должны быть указаны:

- 1) ФИО или наименование заявителя и его контактная информация (почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты и другие способы связи);
- 2) указание на обжалуемое решение контрольного органа (реквизиты принятого решения);
- 3) требования заявителя и основания, по которым заявитель обжалует решение, со ссылкой на законы, иные нормативные правовые акты, обстоятельства дела и имеющиеся доказательства;
- 4) перечень прилагаемых к жалобе документов.

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

9.6. Коллегиальный орган обязан рассмотреть жалобу на решение контрольного органа, поступившую в соответствии с настоящим Положением, в течение 20 рабочих дней со дня получения жалобы.

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

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

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

9.10. По результатам рассмотрения жалобы коллегиальный орган вправе:

- 1) оставить решение контрольного органа без изменения, а жалобу - без удовлетворения;
- 2) отменить решение контрольного органа и направить дело в контрольный орган на новое рассмотрение, с указанием тех аспектов, которые следует учесть при новом рассмотрении дела.
- 3) отменить решение дисциплинарного органа, принятое на основании отмененного решения контрольного органа;
- 4) принять решение о внесении соответствующих изменений в сведения реестра членов СРО.

9.11. Основаниями для отмены решения контрольного органа являются:

- 1) неполное выяснение обстоятельств, имеющих значение для дела;
- 2) несоответствие выводов, изложенных в решении, обстоятельствам дела;
- 3) принятие решения с нарушением требований нормативных правовых актов, настоящего Положения, внутренних документов саморегулируемой организации.

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

Решение коллегиального органа в форме выписки из протокола направляется заявителю, в контрольный орган, дисциплинарный орган (при необходимости), приобщается к соответствующим материалам проверки.

## 10. КОНТРОЛЬ УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ И ИСПОЛНЕНИЯ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

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

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

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

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

## 11. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЦА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

11.1. 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 настоящим Положением и внутренними документами СРО;
- 4) направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные органы и организации, юридическим и физическим лицам о предоставлении документов, материалов и информации, необходимых для проведения проверки;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

#### 11.2. Проверяющее лицо обязано:

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

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

13.4. При проведении проверки проверяющие лица не вправе:

- 1) требовать представления документов, материалов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 2) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну;
- 3) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 4) осуществлять выдачу кадастровым инженерам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

## 12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ

12.1. Объект контроля вправе:

- 1) направлять в контрольный орган письменные мотивированные возражения по кандидатурам проверяющих лиц в случае выявления (возникновения) обстоятельств, препятствующих осуществлению проверки утвержденным проверяющим лицом, в том числе в случае возникновения угрозы независимости или конфликта интересов между проверяемым кадастровым инженером и проверяющим лицом;
- 2) направлять в контрольный орган письменную мотивированную просьбу о переносе проверки с учетом соблюдения принципа периодичности проведения контроля;
- 3) знакомиться с выводами проверяющих лиц по результатам проверки;
- 4) представлять в СРО возражения в письменной форме на Акт проверки;
- 5) получать после утверждения контрольным органом результатов проверки документы о прохождении контроля в порядке и сроки, установленные настоящим Положением и внутренними документами СРО.

12.2. Объект контроля обязан:

- 1) содействовать проверяющим лицам, сотрудникам СРО 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 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 Постановление о проведении проверки, анкету проверки (при наличии);
- 6) в случае выявления по результатам проверки нарушений и недостатков в профессиональной деятельности обеспечить их устранение и в установленные сроки и порядке предоставить в СРО документы, подтверждающие такое устранение.

## 13. УКЛОНЕНИЕ ОТ КОНТРОЛЯ

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

13.2. Для целей настоящего Положения уклонением членом СРО 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 СРО заявления о выходе из состава членов СРО после начала проведения проверки;
- 5) непредставление объектом контроля всей необходимой для проверки информации, запрашиваемой проверяющим лицом, а также введение его в заблуждение.

13.3. В случае установления обстоятельств, свидетельствующих об уклонении члена СРО от контроля, проверяющее лицо в последний день проверки осуществляет подготовку Акта об уклонении объекта контроля от проверки с указанием конкретных действий (бездействия) по уклонению от проверки.

13.4. Руководитель контрольного органа 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.

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

## 14. ПОНЯТИЕ И КЛАССИФИКАЦИЯ НАРУШЕНИЙ

14.1. Нарушением признается допущенное членом СРО нарушение или несоблюдение 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, установленных Национальным объединением, а также стандартов осуществления

кадастровой деятельности, правил профессиональной этики кадастровых инженеров и условий членства в СРО.

Нарушением также признаются подтвержденные контрольным органом в рамках проведения внеплановой проверки действия (бездействия) кадастрового инженера – члена СРО, приведшие к возникновению условий, предусмотренных пунктами 1, 3, 5-9 части 15 статьи 29 Закона.

14.2. Нарушения классифицируются по следующим группам и видам:

14.2.1. Нарушения требований к членству в СРО, к которым относятся:

- 1) несоответствие члена СРО требованиям, установленных частью 2 статьи 29 Закона;
- 2) нарушение порядка и сроков уплаты взносов;
- 3) несоблюдение кадастровым инженером предусмотренных Законом, другими федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области кадастровых отношений требований к осуществлению и организации кадастровой деятельности;
- 4) нарушение требований, установленных уставом и внутренними документами СРО;
- 5) непредставление в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и внутренними документами СРО, сведений и документов, подтверждающих соответствие требованиям к членству в СРО или непредставление членом СРО информации об изменениях в сведениях, содержащихся в реестре членов такой организации, или иной информации, подлежащей раскрытию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО;
- 6) отсутствие или истечение срока действия документов, необходимых для осуществления кадастровой деятельности в соответствии с требованиями, в том числе требованиями устава и внутренних документов СРО, или непредставление сведений о них в СРО;
- 7) совершение действия членом СРО в условиях конфликта интересов между ним и самой СРО без соблюдения процедуры, разрешающей данное действие;
- 8) невыполнение обязательных для исполнения решений органов управления, специализированных и иных органов СРО;
- 9) представление кадастровым инженером подложных документов при принятии в СРО;
- 10) уклонение от проведения плановой или внеплановой проверки;
- 11) нарушение иных условий членства в СРО.

14.2.2. Нарушения требований при осуществлении кадастровой деятельности, к которым относятся:

- 1) нарушение требований Закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений;
- 2) несоблюдение типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности, установленных Национальным объединением;
- 3) несоблюдение стандартов осуществления кадастровой деятельности СРО;

4) принятие в течение календарного года органом регистрации прав решений об отказе в осуществлении кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в случае, если в течение срока приостановления осуществления кадастрового учета не устранены причины, препятствующие осуществлению кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, указанные в решении о приостановлении, принятом по основаниям, указанным в пунктах 19, 25, 28 - 32, 34, 35, 42, 45 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», которые связаны с подготовленными кадастровым инженером межевым планом, техническим планом, актом обследования, картой-планом территории и суммарное количество которых составляет двадцать пять и более процентов от общего количества решений об осуществлении кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав и об отказе в осуществлении кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, которые связаны с подготовленными кадастровым инженером межевым планом, техническим планом, актом обследования, картой-планом территории, при условии, что общее количество таких решений должно быть не менее двадцати;

5) принятие за последние три года деятельности кадастрового инженера органом регистрации прав 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 кадастровым инженером при определении местоположения границ земельных участков или местоположения зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства;

6) неосуществление кадастровым инженером кадастровой деятельности (непредставление в орган регистрации прав межевого плана, технического плана, акта обследования, карты-плана территории, подготовленных кадастровым инженером) в течение трех лет;

7) непредставление кадастровым инженером в орган регистрации прав актов согласования местоположения границ земельных участков в соответствии с пунктом 9 части 2 статьи 29.1 Закона;

8) нарушение кадастровым инженером порядка и сроков прохождения обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации;

9) иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами СРО нарушения.

14.2.3. Нарушения правил профессиональной этики, к которым относятся:

1) нарушение типовых правил профессиональной этики кадастровых инженеров, установленных Национальным объединением;

2) нарушение правил профессиональной этики членов СРО.

## 15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА СРО

15.1. Под ответственностью члена СРО понимается применение к нему мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных федеральным законодательством, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением и внутренними документами СРО, за допущенное нарушение.

15.2. Дисциплинарный орган освобождает члена СРО от ответственности в следующих случаях:

- 1) отзыв жалобы;
- 2) устранение нарушения до даты заседания Дисциплинарного органа по вопросу принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия по факту выявления такого нарушения, за исключением нарушений, являющихся основанием для исключения кадастрового инженера из членов СРО;
- 3) примирения сторон по рассматриваемой жалобе.

15.3. Обстоятельствами, смягчающими ответственность члена СРО, могут являться:

- 1) допущение впервые нарушения вследствие случайного стечения обстоятельств, независящих от члена СРО;
- 2) допущение нарушения в силу служебной или иной зависимости;
- 3) предотвращение членом СРО вредных последствий нарушения;
- 4) полное добровольное возмещение убытков или вреда, причиненных нарушением;
- 5) признание допущенного нарушения и предоставление полной информации по факту допущения нарушения;
- 6) иные обстоятельства, признанные смягчающими и принятые большинством членов дисциплинарного органа на основании их мотивированного мнения.

Дисциплинарный орган вправе учесть смягчающие обстоятельства в пределах оснований применения мер дисциплинарного воздействия.

15.4. Отягчающими ответственность члена СРО обстоятельствами могут являться:

- 1) причинение нарушением убытков или вреда лицу, чьи права нарушены действиями (бездействиями) члена СРО или третьим лицам;
- 2) рассмотрение дисциплинарным органом нескольких дел о применении мер в отношении одного члена СРО;
- 3) неоднократное (в течение одного года) совершение нарушений;
- 4) допущение нарушения после применения мер дисциплинарного воздействия;
- 5) препятствование осуществлению дисциплинарного производства дисциплинарным органом и проверок контрольным органом в соответствии с внутренними документами СРО, а именно: предоставление фальсифицированных документов и доказательств, непредставление документов, нарушение сроков дисциплинарного производства при предоставлении ответа на запрос дисциплинарного или контрольного органа.

Дисциплинарный орган вправе учесть отягчающие обстоятельства в пределах оснований применения мер дисциплинарного воздействия.

## 16. МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

16.1. Дисциплинарный орган в случаях, установленных настоящим Положением, вправе принять решение о применении следующих мер дисциплинарного воздействия:

- 1) вынесение члену СРО предупреждения;



- 2) вынесение предписания, обязывающего члена СРО устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений;
- 3) наложение на члена СРО штрафа (при наличии в СРО компенсационного фонда);
- 4) рекомендация об исключении кадастрового инженера из членов СРО, подлежащая рассмотрению постоянно действующим коллегиальным органом;
- 5) иные установленные внутренними документами СРО меры.

16.2. Основанием применения меры дисциплинарного воздействия «Вынесение члену СРО предупреждения» являются:

- 1) наличие неустранимых нарушений требований Закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности, установленных Национальным объединением, а также стандартов осуществления кадастровой деятельности, условий членства в СРО, устава и иных внутренних документов СРО;
- 2) наличие неустранимых нарушений правил деловой и профессиональной этики, установленных Национальным объединением либо СРО;
- 3) совершение действия членом СРО в условиях конфликта интересов такого члена СРО и СРО без соблюдения процедуры, разрешающей данное действие;
- 4) неисполнение в срок и (или) в полном объеме требований предписаний, вынесенных по основаниям, предусмотренным пунктом 16.3 настоящего Положения, либо в случае отсутствия возможности вынести предписание об устранении нарушения.

16.3. Основания применения меры дисциплинарного воздействия «Вынесение предписания, обязывающего члена СРО устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений»:

- 1) непредставление сведений и документов, подтверждающих соответствие требованиям к членству в СРО или непредставление членом СРО информации об изменениях в сведениях, содержащихся в реестре членов такой организации, или иной информации, подлежащей раскрытию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО;
- 2) нарушение порядка обеспечения имущественной ответственности;
- 3) непредставление запрашиваемых СРО документов и материалов для проведения плановых или внеплановых проверок;
- 4) задолженность по оплате членских взносов не более чем на три месяца и иных взносов;
- 5) наличие устранимых нарушений требований Закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности, установленных Национальным объединением, а также стандартов осуществления кадастровой деятельности, условий членства в СРО, устава и иных внутренних документов СРО;
- 6) наличие устранимых нарушений типовых правил профессиональной этики, установленных Национальным объединением, либо правил профессиональной этики СРО;
- 7) наличие в документах, представленных в СРО, недостоверных данных;

- 8) отсутствие (истечение срока действия) документов, необходимых для осуществления кадастровой деятельности в соответствии с требованиями Закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, актов, утвержденных Национальным объединением, типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности, установленных Национальным объединением, а также стандартов осуществления кадастровой деятельности, условий членства в СРО, устава и иных внутренних документов СРО, или непредставление сведений о них в СРО;
- 9) невыполнение обязательных для исполнения решений органов СРО;
- 10) непрохождение кадастровым инженером в установленном порядке обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации;
- 11) уклонение от проведения плановой или внеплановой проверки.

16.4. Применение меры дисциплинарного воздействия «наложение на члена СРО штрафа» возможно в случае использования СРО в качестве способа обеспечения имущественной ответственности ее членом помимо системы страхования гражданской ответственности кадастровых инженеров компенсационного фонда.

Применение меры дисциплинарного воздействия «наложение на члена СРО штрафа» может применяться как основная мера дисциплинарного воздействия при условии устранения нарушений, послуживших основанием ее применения, а также как дополнительная мера к иной основной мере дисциплинарного воздействия.

16.5. Основаниями применения меры дисциплинарного воздействия «Рекомендация об исключении лица из членом СРО, подлежащая рассмотрению постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО»:

- 1) представление кадастровым инженером подложных документов при принятии в СРО;
- 2) нарушение кадастровым инженером обязательных условий членства в СРО, установленных частью 13 статьи 29 Закона;
- 3) принятия в течение календарного года органом регистрации прав решений об отказе в осуществлении кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в случае, если в течение срока приостановления осуществления кадастрового учета не устранены причины, препятствующие осуществлению кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, указанные в решении о приостановлении, принятом по основаниям, указанным в пунктах 19, 25, 28 - 32, 34, 35, 42, 45 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», которые связаны с подготовленными кадастровым инженером межевым планом, техническим планом, актом обследования, картой-планом территории и суммарное количество которых составляет двадцать пять и более процентов от общего количества решений об осуществлении кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав и об отказе в осуществлении кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, которые связаны с подготовленными кадастровым инженером межевым планом, техническим планом, актом обследования, картой-планом территории, при условии, что общее количество таких решений должно быть не менее двадцати;
- 4) принятия за последние три года деятельности кадастрового инженера органом регистрации прав 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 кадастровым инженером при определении

местоположения границ земельных участков или местоположения зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства;

5) неосуществления кадастровым инженером кадастровой деятельности в течение трех лет;

6) непредставление кадастровым инженером в орган регистрации прав актов согласования местоположения границ земельных участков в соответствии с пунктом 9 части 2 статьи 29.1 Закона;

7) нарушение кадастровым инженером срока уплаты членских взносов более чем на три месяца.

16.6. Основания для применения мер дисциплинарного воздействия, не указанные в пунктах 16.2 – 16.5 настоящего Положения, устанавливаются внутренними документами СРО.

16.7. При применении мер дисциплинарного воздействия учитываются следующие обстоятельства:

1) характер допущенного нарушения;

2) тяжесть допущенного нарушения;

3) причинение ущерба, нарушение прав и законных интересов заказчиков кадастровых работ и (или) третьих лиц;

4) последствия допущенного нарушения;

5) обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность члена СРО;

6) единичность или систематичность совершения нарушений;

7) иные факторы, установленные внутренними документами СРО, и (или) дисциплинарным органом.

16.8. С учетом наличия либо отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 16.7 настоящего Положения, дисциплинарный орган вправе применить различные меры дисциплинарного воздействия.

Мера дисциплинарного воздействия применяется за каждое отдельное нарушение, либо одна за все при однородности нескольких нарушений, допущенных в течение одного года.

В случае допущения членом СРО неоднородных нарушений в течение одного года дисциплинарный орган вправе применить принцип поглощения менее строгой меры дисциплинарного воздействия более строгой мерой дисциплинарного воздействия.

16.9. В рамках ведения дисциплинарного производства допускается снятие и погашение мер дисциплинарного воздействия.

16.10. Под снятием меры дисциплинарного воздействия понимается досрочное (до истечения срока погашения) аннулирование всех ее правовых последствий специальным мотивированным решением дисциплинарного органа.

Снятию не подлежит мера дисциплинарного воздействия, связанная с исключением кадастрового инженера из членов СРО по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-9 части 15 статьи 29 Закона, за исключением случая признания в судебном порядке незаконным решения коллегиального органа об исключении кадастрового инженера из СРО, принятым по указанным основаниям.

Основанием для снятия меры дисциплинарного воздействия является отмена коллегиальным органом или признания неправомерным в судебном порядке решения

дисциплинарного органа о применении мер дисциплинарного воздействия в порядке, предусмотренном разделом 19 настоящего Положения.

16.11. Под погашением меры дисциплинарного воздействия понимается исполнение членом СРО меры дисциплинарного воздействия, после чего прекращаются все правовые последствия меры дисциплинарного воздействия и считается, что член СРО не имеет меры дисциплинарного воздействия.

16.12. Мера дисциплинарного воздействия, связанная с исключением кадастрового инженера из членов СРО по причине представления кадастровым инженером подложных документов при принятии в СРО, не подлежит погашению и снятию.

16.13. Основанием погашения меры дисциплинарного воздействия «Вынесение члену СРО предупреждения» является проведение очередной плановой или инициированной самим членом СРО проверки, в случае отсутствия жалоб на действия данного члена после применения указанной меры дисциплинарного воздействия, при условии, если не будет выявлено нарушений.

16.14. Основанием погашения меры дисциплинарного воздействия «Вынесение предписания, обязывающего члена СРО устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений» является подтвержденное документально устранение нарушений, послуживших основанием применения меры дисциплинарного воздействия.

16.15. Основанием погашения меры дисциплинарного воздействия «наложение на члена СРО штрафа» является уплата такого штрафа.

16.16. Основанием погашения меры дисциплинарного воздействия «Рекомендация об исключении лица из членов СРО, подлежащая рассмотрению постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО» является истечения срока, на который кадастровый инженер исключается из СРО в соответствии с пунктами 3, 5-9 части 15, 19 статьи 29 Закона.

## 17. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ, ЖАЛОБ И ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ НА ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ

17.1. Рассмотрение обращений, жалоб и иной информации, представленной в письменной форме, на действия (бездействие) членов СРО осуществляется дисциплинарным органом.

17.2. Обращения, жалобы и иная информация на действия (бездействие) членов СРО может быть представлена в такую СРО на бумажном носителе посредством почтового отправления, курьерской службой либо лично; в электронной форме на официальный адрес электронной почты СРО.

17.3. Регистрация входящих документов или информации, представленных на бумажном носителе, регистрируются СРО в день их поступления с указанием даты, входящего номера, подписи принявшего такие документы ответственного лица СРО.

17.4. Регистрация входящих документов или информации, представленных в электронной форме, регистрируются СРО в день их поступления в порядке, установленными внутренними документами СРО.

17.5. В течение одного рабочего с даты поступления обращения, жалобы и иной информации, представленной в письменной форме, на действия (бездействие) членов СРО, такие документы или информация передаются в дисциплинарный орган.

17.6. Дисциплинарный орган по результатам рассмотрения обращения, жалобы и иной информации, представленной в письменной форме, на действия (бездействие) членов СРО, дисциплинарный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии жалобы, обращения и иной информации для рассмотрения их доводов по существу и проведении внеплановой проверки;
- 2) об отказе в рассмотрении жалобы, обращения и иной информации по существу;
- 3) об открытии дела о применении мер дисциплинарной ответственности;
- 4) об оставлении обращения, информации или жалобы без рассмотрения.

О принятых решениях Дисциплинарного органа СРО уведомляет заявителя, направившего обращение, жалобу или иную информацию на действия (бездействия) членов СРО, в срок не более 5 рабочих дней с даты принятия такого решения.

17.7. При необходимости проведения контрольным органом внеплановой проверки дисциплинарный орган в течении двух рабочих дней после даты принятия решения, предусмотренного пунктом 1 пункта 17.6 настоящего Положения, передает материалы жалобы, обращения и иной информации, в контрольный орган.

Продолжительность проведения внеплановой проверки с момента поступления жалобы, обращения и иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера до даты составления акта такой проверки не должна превышать двадцать рабочих дней.

Акт по результатам внеплановой проверки передается контрольным органом в дисциплинарный орган в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента его утверждения.

Дисциплинарный орган рассматривает переданные контрольным органом жалобу, обращение и иную информацию на действия (бездействие) кадастрового инженера, акт и материалы внеплановой проверки, на предмет наличия (отсутствия) оснований для применения мер дисциплинарного воздействия и при наличии таких оснований принимает решение об открытии дела о применении мер дисциплинарной ответственности.

17.8. Решение дисциплинарного органа, предусмотренное подпунктом 2 пункта 17.6 принимается в следующих случаях:

- 1) обращение или жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 17.12. настоящего Положения;
- 2) выявлено отсутствие заявленных в обращении, жалобе или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера нарушений требований при осуществлении кадастровым инженером кадастровой деятельности;
- 3) предметом обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера является возникшее в результате земельного спора, подлежащего рассмотрению в судебном порядке, несогласие с установленной кадастровым инженером границей земельного участка;
- 4) предметом обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера являются действия (бездействия) кадастрового инженера, осуществленные им в рамках исполнения иных обязанностей, обусловленных его должностью согласно штатному расписанию, не отнесенных к обязанностям кадастрового инженера согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

Федерации, либо иной осуществляемой им сопутствующей деятельности, не отнесенной к кадастровой деятельности;

5) предметом обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера выступают обстоятельства и факты, не являющиеся предметом контроля, проверки и регулирования СРО в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) предмет и основание обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера не подлежат рассмотрению в соответствии с требованиями настоящего Положения;

7) обращение, жалоба или иная информация на действия (бездействие) кадастрового инженера подана в СРО, членом которой такой кадастровый инженер не является;

8) предмет обращения, жалобы или иной информации о действии (бездействии) кадастрового инженера был ранее рассмотрен дисциплинарным органом в рамках иного дисциплинарного производства и в рамках нового обращения, жалобы или иной информации не приводятся новые факты, обстоятельства и доводы;

9) жалоба или обращение представлены ненадлежащим заявителем, предусмотренным пунктом 17.15 настоящего Положения.

17.9. Решение дисциплинарного органа, предусмотренное подпунктом 3 пункта 17.6, принимается при наличии в обращении, жалобе или иной информации о действиях (бездействии) кадастрового инженера фактов, однозначно свидетельствующих о совершенных кадастровым инженером нарушениях требований при осуществлении кадастровой деятельности и не требующих проведения внеплановой проверки или при наличии оснований, установленных пунктом 17.7 настоящего Положения.

17.10. Решение дисциплинарного органа, предусмотренное подпунктом 4 пункта 17.6, принимается в следующих случаях:

1) текст обращения, жалобы или иной информации о действии (бездействии) кадастрового инженера не поддается прочтению;

2) не указана контактная информация для направления ответа по обращению или жалобе.

17.11. О результатах проведения внеплановой проверки и принятых решениях СРО в течении 3 рабочих дней с даты вынесения решений сообщает кадастровому инженеру, в отношении которого проводилась такая проверка по адресу электронной почты, указанной в реестре членов СРО, а также лицу, направившему соответствующую информацию, обращение и (или) жалобу, тем способом связи, который был указан в жалобе, обращении или иной информации, а если способ направления ответа не был указан заявителем, то способом, которым было получено такое обращение, жалоба либо информация.

17.12. В жалобе или обращении на действия (бездействия) кадастровых инженеров должны быть указаны следующие сведения:

1) данные Заявителя:

- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии);

- для юридических лиц: полное наименование организации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, подписавшего обращение;

- для государственных органов и органов местного самоуправления: полное наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, подписавшего обращение;

- для судебных органов: полное наименование суда, фамилия, имя, отчество (при наличии) судьи, подписавшего обращение;

2) контактная информация заявителя: полный почтовый адрес (включая индекс), номер телефона, адрес электронной почты (при наличии);

3) данные члена СРО, в отношении которого направлена данная жалоба: фамилия, имя, отчество (при наличии), регистрационный номер в реестре членов СРО;

4) предмет жалобы: указание на нарушения требований, допущенные при осуществлении кадастровой деятельности, по которым не истек общий срок исковой давности;

5) информация, подтверждающая, что законные права и интересы заявителя нарушены или могут быть нарушены, указанными в жалобе или обращении фактами нарушения;

6) документы или копии документов, подтверждающие факты описываемых в жалобе или обращениях нарушений;

7) подпись заявителя. Если заявителем выступает юридическое лицо, государственный орган, орган местного самоуправления или судебный орган, то жалоба или обращение должны быть подписаны подписью уполномоченного лица такого органа.

17.13. Заявители, подавшие мотивированную жалобу или обращение на действия члена СРО, несут ответственность за дачу заведомо ложных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17.14. Направляя письменное обращение, информацию или жалобу в СРО, заявитель тем самым выражает согласие на обработку его персональных данных, указанных в обращении.

17.15. Надлежащим заявителем по жалобе или обращению признается лицо, направившее обращение или письменную информацию о том, что его права нарушены или могут быть нарушены действиями (бездействиями) члена СРО при осуществлении кадастровой деятельности.

17.16. Письменный отзыв заявителем обращения, жалобы или иной информации о действии (бездействии) кадастрового инженера может являться основанием для принятия решения контрольного органа о прекращении внеплановой проверки и дисциплинарным органом о прекращении дисциплинарного производства.

17.17. Общий срок рассмотрения информации, обращения и (или) жалобы с даты их поступления в СРО до даты принятия решения дисциплинарным органом или постоянно действующим коллегиальным органом управления не может превышать сорок пять рабочих дней.

## 18. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛ О ПРИМЕНЕНИИ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

18.1. Основанием для открытия дела о применении мер дисциплинарного воздействия является поступление в дисциплинарный орган:

1) от контрольного органа материалов плановой или внеплановой проверки, содержащих заключение о выявленных фактах нарушения членом СРО установленных требований;

2) от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, физических и юридических лиц

обращений, жалоб и иной информации, содержащих однозначные доказательства совершенных членом СРО нарушений установленных требований;

3) иными установленными действующим законодательством способами документов, материалов или информации, содержащих однозначные доказательства совершенных членом СРО нарушений установленных требований.

18.2. Дисциплинарный орган в срок не более десяти рабочих дней рассматривает акт внеплановой (плановой) проверки и материалы жалобы, обращения и иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, либо иные материалы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 18.1 настоящего Положения в срок, предусмотренный внутренними документами СРО и обеспечивающий соблюдение общего срока, предусмотренного пунктом 17.17 настоящего Положения, и выносит одно из следующих решений, предметом которых являются:

1) доводы жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера признаются обоснованными, нарушения членом СРО требований установленными, в отношении члена СРО применяются соответствующие меры дисциплинарного воздействия;

2) доводы жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера признаются обоснованными, нарушения членом СРО требований установленными, дело о применении мер дисциплинарного воздействия направляется в коллегиальный орган для рассмотрения рекомендации дисциплинарного органа о применении к члену СРО меры дисциплинарного воздействия в виде исключения члена из СРО;

3) доводы жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера признаются необоснованными, дисциплинарное производство по жалобе, обращении или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера, прекращается за отсутствием состава дисциплинарного нарушения.

18.3. Решение о применении мер дисциплинарного воздействия принимается на заседании дисциплинарного органа (далее – заседание), проводимом в очной форме. Очная форма заседания может проводиться при использовании современных информационных телекоммуникационных технологий и средств связи.

Решение о необходимости проведения заседания дисциплинарного органа принимается руководителем такого органа и доводится до сведения члена СРО и при наличии - заявителя в письменной форме в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

18.4. Дисциплинарный орган при подготовке к заседанию разрешает следующие вопросы:

1) определяет круг участников процедуры рассмотрения обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера;

2) определяет необходимость получения дополнительных материалов для рассмотрения дела у участников процедуры рассмотрения обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера;

3) определяет необходимость удовлетворения ходатайств участников процедуры рассмотрения обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера;



4) определяет необходимость вызова представителей и иных участников процедуры рассмотрения обращения, жалобы или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера, и уведомление их о времени и месте проведения заседания.

18.5. Дисциплинарный орган обязан не менее чем за 5 рабочих дней до даты заседания направить уведомление о месте, дате и времени его проведения:

- 1) члену СРО - в виде соответствующего уведомления по адресу электронной почты, указанной в реестре членов СРО;
- 2) заявителю - в виде соответствующего уведомления по адресу электронной почты или по почтовому адресу (при отсутствии информации об адресе электронной почты), указанному в жалобе, обращении и или информации на действия (бездействие) кадастрового инженера;
- 3) иным участникам заседания - в виде соответствующего уведомления способом, установленными внутренними документами СРО.

В уведомлении может быть указано о необходимости предоставления дополнительных письменных пояснений и документов от участников процедуры рассмотрения.

18.6. Неявка на заседание дисциплинарного органа участников процедуры рассмотрения, в том числе заявителя, члена СРО, в отношении действий (бездействия) которого рассматривается жалоба, обращение или информация, а также дело о применении мер дисциплинарного воздействия, представителя контрольного органа, свидетелей и специалистов, экспертов, своевременно и надлежащим образом уведомленных о времени и месте заседания, не является препятствием для рассмотрения указанных материалов или дела о применении мер.

18.7. Заседание дисциплинарного органа считается состоявшимся, если в нем принимают участие более половины членов органа.

18.8. По результатам рассмотрения жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера, дисциплинарный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) о применении меры дисциплинарного воздействия;
- 2) о прекращении дисциплинарного производства;
- 3) об отложении рассмотрения в связи с заявленными ходатайствами, назначенными экспертизами, необходимостью привлечения эксперта.

18.9. Решения о применении меры дисциплинарного воздействия к члену СРО принимаются большинством голосов членов дисциплинарного органа и вступают в силу с момента их принятия указанным органом.

Решение о применении меры дисциплинарного воздействия «Рекомендация об исключении лица из членов СРО, подлежащая рассмотрению постоянно действующим коллегиальным органом» может быть принято не менее чем семьюдесятью пятью процентами голосов членов дисциплинарного органа.

18.10. В тексте решения дисциплинарного органа должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия с обязательной ссылкой на соответствующие положения законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и внутренних документов СРО.

18.11. СРО в течение двух рабочих дней со дня принятия дисциплинарным органом в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена СРО направляет в форме документов на

бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью, вид которой определяется СРО в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и правилами СРО, копии такого решения члену СРО, а также лицу, направившему жалобу, обращение или иную информацию на действия (бездействие) кадастровых инженеров по которой принято такое решение способами, установленными пунктом 17.11 настоящего Положения, в течении двух рабочих дней с даты принятия решения.

18.12. В случае принятия решения о применении меры дисциплинарного воздействия в виде рекомендации об исключении из членов СРО копия решения также направляется в коллегиальный орган.

18.13. СРО в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об исключении кадастрового инженера из членов СРО, принятого в качестве меры дисциплинарного воздействия, направляет копию данного решения в орган государственного надзора, кадастровому инженеру, исключенному из СРО, а также юридическому лицу, с которым кадастровый инженер заключил трудовой договор, в случае, если информация о заключенном трудовом договоре ранее представлялась в СРО.

18.14. Для осуществления контроля за исполнением примененной в отношении члена СРО меры дисциплинарного воздействия и устранением им нарушений, явившихся основанием применения соответствующей меры дисциплинарной ответственности, копия решения о применении меры дисциплинарного воздействия в течение одного рабочего дня с даты его принятия направляется в контрольный орган.

18.15. При рассмотрении дисциплинарным органом нескольких жалоб, обращений или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, а также дел о применении мер дисциплинарного воздействия, содержащих общий предмет и основания, в отношении одного или нескольких членов СРО, дисциплинарный орган вправе рассмотреть все материалы или дела о применении мер дисциплинарного воздействия в одном деле.

Если в адрес дисциплинарного органа направлены жалобы, обращения или иная информация на действия (бездействие) кадастровых инженеров в отношении нескольких членов СРО, дисциплинарный орган вправе рассмотреть такие материалы или дела о применении мер в одном заседании.

Если в производстве дисциплинарного органа находится две и более жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействие) кадастровых инженеров или два и более дела о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении одного лица, или в отношении нескольких членов СРО, по одному факту нарушения, дисциплинарный орган вправе принять решение о соединении данных материалов или дел в одно.

Выделение жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействие) кадастровых инженеров или дела о применении мер дисциплинарного воздействия допускается только в случае, если это не повлияет на всесторонность, полноту и объективность рассмотрения таких материалов или дела о применении мер дисциплинарного воздействия.

18.16. В ходе рассмотрения на заседании дисциплинарного органа жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействия) кадастрового инженера, а также дела о применении мер дисциплинарного воздействия подлежат выяснению следующие обстоятельства:

- 1) факт нарушения требований;
- 2) состав нарушения, предусмотренный настоящим Положением;
- 3) основание применения меры дисциплинарного воздействия;

- 4) мера дисциплинарного воздействия, соответствующая совершенному нарушению;
- 5) наличие обстоятельств, смягчающих или отягчающих ответственность члена СРО.

18.17. Процедура рассмотрения жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, а также дела о применении мер дисциплинарного воздействия подлежит прекращению в следующих случаях:

- 1) истечение сроков исковой давности с момента нарушения;
- 2) отзыв жалобы заявителем;
- 3) смерть члена СРО, привлекаемого к ответственности.

18.18. В случае, если в отношении кадастрового инженера, подавшего в СРО заявление о выходе из нее, рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, решение об исключении из СРО такого кадастрового инженера принимается в срок не более чем один месяц после завершения рассмотрения такого дела.

18.19. Все материалы дисциплинарного производства, включая протоколы заседания и решения дисциплинарного органа находятся на постоянном хранении в архиве СРО вместе с соответствующими жалобами, обращениями и иной информацией о действиях (бездействии) кадастрового инженера и делами о применении мер дисциплинарного воздействия.

18.20. Информация о применении в отношении члена СРО мер дисциплинарного воздействия с указанием примененных мер дисциплинарного воздействия, реквизитов соответствующего решения о применении мер дисциплинарного воздействия и основания их применения вносятся в реестр членов СРО не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу решения СРО о применении к кадастровому инженеру меры дисциплинарного воздействия.

18.21. Сведения о поступивших в СРО жалобах на действия (бездействие) кадастрового инженера с указанием реквизитов и предмета соответствующей жалобы, информации о подавшем ее лице, а также даты окончания рассмотрения жалобы и результата ее рассмотрения вносятся в реестр членов СРО в течение трех рабочих дней со дня поступления жалобы, а также принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

## 19. ОБЖАЛОВАНИЕ И ОТМЕНА РЕШЕНИЙ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ОРГАНА

19.1. Член СРО или заявитель вправе обжаловать решение дисциплинарного органа (кроме решения о применении меры дисциплинарного воздействия «Рекомендация об исключении лица из членов СРО, подлежащая рассмотрению постоянно действующим коллегиальным органом») в коллегиальный орган в течение одного месяца со дня принятия такого решения.

19.2. Решение коллегиального органа об исключении кадастрового инженера из членов СРО может быть обжаловано таким кадастровым инженером в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

19.3. Коллегиальный орган обязан рассмотреть жалобу на решение дисциплинарного органа, поступившую в соответствии с настоящим Положением, в течение двадцати рабочих дней со дня получения жалобы.

19.4. Коллегиальный орган при рассмотрении жалобы на решение дисциплинарного органа, принятого по результатам рассмотрения жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, а также дела о применении мер дисциплинарного воздействия проверяет обоснованность принятого решения и его соответствие законодательству Российской Федерации, настоящему Положению и внутренним документам СРО.

19.5. Для рассмотрения жалобы на решение дисциплинарного органа коллегиальный орган:

- 1) вправе вызвать члена СРО, привлеченного к ответственности, заявителя, свидетелей и других лиц, показания которых способны повлиять на объективность рассмотрения жалобы;
- 2) обязан затребовать материалы жалобы, обращения или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, а также дела о применении мер дисциплинарного воздействия, а также вправе требовать представления дополнительных документов у участников процедуры рассмотрения.

19.6. Коллегиальный орган по результатам рассмотрения жалобы на решение дисциплинарного органа вправе принять одно из следующих решений:

- 1) оставить решение дисциплинарного органа без изменения;
- 2) отменить решение дисциплинарного полностью или в определенной части;
- 3) отменить решение дисциплинарного органа и направить материалы на новое рассмотрение дисциплинарному органу.

19.7. О результатах рассмотрения жалобы на решение дисциплинарного органа СРО сообщает члену СРО и (или) заявителю в порядке, предусмотренном способами, установленными пунктом 17.11 настоящего Положения, в течении трех рабочих дней с даты вынесения решений.

## 20. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА

20.1. Лицо, в отношении которого рассматривается жалоба, обращение или иная информация, или дело о применении мер дисциплинарного воздействия, может быть только член СРО, который лично либо посредством своего представителя (представителей) вправе:

- 1) знакомиться со всеми материалами, имеющими отношение к жалобе, обращению или иной информации, или делу о применении мер дисциплинарного воздействия, делать выписки из них, снимать копии;
- 2) давать объяснения и представлять доказательства по жалобе, обращению или иной информации, или делу о применении мер;
- 3) заявлять ходатайства;
- 4) подавать жалобы на действия лица (лиц), проводившего проверку по жалобе, обращению или иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера или по делу о применении мер дисциплинарного воздействия;
- 5) обжаловать решения дисциплинарного органа в установленный срок с соблюдением порядка обжалования.

20.2. Заявитель – лицо, направившее жалобу, обращение или иную информацию в СРО в праве:

- 1) давать пояснения по жалобе, обращению или иной информации;
- 3) предъявлять доказательства и заявлять ходатайства;
- 4) участвовать в рассмотрении жалобы, обращения или иной информации;
- 5) заявлять отводы;
- 6) обжаловать решения дисциплинарного органа в установленный срок с соблюдением порядка обжалования.
- 7) защищать свои интересы с помощью уполномоченного в установленном законодательством Российской Федерации порядке представителя;
- 8) присутствовать на заседании дисциплинарного органа на основании направленного ему приглашения (уведомления);
- 9) давать пояснения об известных ему фактах, имеющих отношение к жалобе, обращению или иной информации;

20.3. Член СРО, в отношении которого рассматривается жалоба, обращение или иная информация, или дело о применении мер дисциплинарного воздействия, и заявитель может быть опрошен дисциплинарным органом о любых известных ему обстоятельствах и фактах, имеющих отношение к жалобе, обращению или иной информации, или делу о применении мер дисциплинарного воздействия.

20.4. Член СРО, в отношении которого рассматривается жалоба, обращение или иная информация, или дело о применении мер дисциплинарного воздействия, и заявитель вправе защищать свои права и законные интересы с помощью представителей.

Полномочия представителя должны быть подтверждены одним из следующих способов:

- 1) выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенностью;
- 2) документами, удостоверяющими полномочия должностного лица - руководителя участника дисциплинарного производства.

В качестве представителей не могут выступать:

- члены дисциплинарного органа;
- члены контрольного органа;
- должностные лица СРО, а также лица, принимавшие участие в проведении проверки сведений по жалобе, обращению или иной информации, или дела о применении мер дисциплинарного воздействия.

20.5. Лица, участвовавшие в рассмотрении жалобы, обращения или иной информации, или дела о применении мер дисциплинарного воздействия, члены дисциплинарного органа обязаны не разглашать сведения, ставшие им известными в связи с подготовкой и участием в заседании дисциплинарного органа.

## 21. ОТЧЕТНОСТЬ О СОСТОЯНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЯ И ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА

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

21.2. Годовой отчет подлежит утверждению решением коллегиального органа в срок не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

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

21.4. 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 настоящим Положением.

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

## 22. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

22.1. СРО обязана размещать на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- 1) правила осуществления контроля за соблюдением членами СРО требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;
- 2) положение о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения, порядке рассмотрения дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия;
- 3) копию в электронной форме плана проверок членов СРО, а также общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов СРО за два предшествующих года;
- 4) Программу плановых проверок;
- 5) информацию о поступивших в СРО 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);
- 6) Годовой отчет.

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

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

22.6. Материалы плановых и внеплановых проверок, жалоб, обращений и иной информации на действия (бездействие) кадастрового инженера, а также дела о применении мер дисциплинарного воздействия и иные документы, представленные в СРО при реализации настоящего Положения, как на бумажном, так и в электронном виде хранятся в СРО в порядке, установленном внутренними документами СРО, в течение 5 (пяти) лет с даты их составления или получения.

22.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения постоянно действующим коллегиальным органом управления – Правлением СРО.