

## ПРАВИЛА

### осуществления контроля

#### Ассоциации саморегулируемая организация

#### «Балтийское объединение кадастровых инженеров»

г. Санкт-Петербург

2019 год

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления контроля Ассоциации саморегулируемая организация «Балтийское объединение кадастровых инженеров» (далее – Ассоциация) устанавливают правила осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации требований Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров.

1.2. Статус, порядок формирования, полномочия Контрольной комиссии Ассоциации, определяются Положением о Контрольной комиссии Ассоциации.

1.3 Саморегулируемая организация обязана рассматривать жалобы на действия своих членов, совершенные в период членства в такой саморегулируемой организации. В случае поступления в саморегулируемую организацию 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 саморегулируемой организации, совершенные до 01.07.2016 при условии отсутствия его членства в саморегулируемой организации, не подлежат рассмотрению.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением об осуществлении саморегулируемой организацией кадастровых инженеров контроля за профессиональной деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, утвержденным Президиумом Ассоциации «Национальное объединение Саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (далее – Положение).

1.5. Положение применяется в случаях, не урегулированных настоящими Правилами.

### 2. Общие понятия о проверках

2.1. Предметом проверки является соблюдение членами Ассоциации требований Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;

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

1) осуществление кадастровой деятельности членами Ассоциации с соблюдением 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, стандартов осуществления кадастровой деятельности,

правил профессиональной этики кадастровых инженеров и условий членства в Ассоциации;

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

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

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

2.3. Субъектами контроля в Ассоциации являются:

1) Совет Ассоциации - постоянно действующий коллегиальный орган управления саморегулируемой организации;

2) Контрольная комиссия;

2.4. Контроль проводится в виде плановых и внеплановых проверок. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок. Место проведения контрольных мероприятий определяется Контрольной комиссией.

2.5. Проверки проводятся в несколько этапов:

- подготовка к проверке;

- проведение контрольных мероприятий и сбор материалов проверки;

- формирование и утверждение результатов проверки.

### **3. Подготовка к плановым проверкам**

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

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

3.3. 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.

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

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

3.6. В случае, если Ассоциации становится известно об обстоятельствах, препятствующих осуществлению проверки утвержденным проверяющим лицом, в том числе в случае возникновения угрозы независимости или конфликта интересов между проверяемым кадастровым инженером и проверяющим лицом, Контрольная комиссия 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.

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

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

3.9. Изменения, внесенные в План, подлежат опубликованию на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты их утверждения Советом Ассоциации

3.10. В рамках подготовки к проведению проверки контрольный орган готовит Постановление о проведении проверки. Постановление о проведении проверки в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки Контрольная комиссия направляет кадастровому инженеру – объекту проверки.

3.11. Кадастровый инженер обязан предоставить в Ассоциацию необходимые для проведения проверки документы,

материалы и информацию в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты получения документов.

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

#### **4. Порядок проведения плановых проверок**

4.1. Продолжительность проведения плановой проверки составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней.

4.2. Проведение проверки подлежит документированию. Материалы, документы и иная информация, подготавливаемые Ассоциацией и членами Ассоциации для проверки либо получаемые Ассоциацией в ходе проведения контроля, формируются в материалы проверки.

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

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

4.5. В состав материалов проверки по каждой проверке входят:

-документы, отражающие подготовку и проведение проверки;

-копии документов члена Ассоциации, в том числе подтверждающие выявленные нарушения и недостатки;

-сведения о сроках проведения;

-письменные заявления, полученные от кадастрового инженера (при наличии);

-копии обращений, писем, запросов, направленных органам государственной власти, органам местного самоуправления, третьим лицам, и полученные от них сведения (при наличии);

-Акт проверки.

4.6. Кадастровый инженер обязан предоставить Ассоциации на основании ее запроса (устного или письменного) дополнительные документы и информацию, в том числе представить копии документов, необходимых Ассоциации для достижения целей проверки.

4.7. По требованию Ассоциации члены Ассоциации обязаны предоставить сведения о заключенных и (или) об исполненных договорах подряда на выполнение кадастровых работ в объеме, установленном положением об осуществлении саморегулируемой организацией кадастровых инженеров контроля за профессиональной деятельностью своих членов, в части соблюдения ими требований Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, утвержденным национальным объединением по согласованию с органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений.

4.8. В тех случаях, когда в качестве необходимых документов Ассоциация 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 Ассоциация указывает, что указанные выше копии документов прилагаются.

#### **5. Результаты проверки**

5.1. По результатам проверки Контрольной комиссией составляется Акт в двух экземплярах. В акте должны содержаться сведения о выявленных нарушениях, либо указание на то, что деятельность члена Ассоциации соответствует требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров.

5.2. Контрольная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия решения об утверждении Акта проверки сообщает о результатах проведения проверки и принятых решениях:

- кадастровому инженеру, в отношении которого проведена плановая проверка, и вручает Акт проверки указанному лицу под роспись или направляет любым доступным способом (по почтовому адресу и (или) по адресу электронной почты кадастрового инженера, указанным в реестре членов Ассоциации), обеспечивающим его получение кадастровым инженером в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его направления, а также фиксацию подтверждения его получения;

- кадастровому инженеру, в отношении которого проведена внеплановая проверка, по адресу электронной почты кадастрового инженера, указанному в реестре членов Ассоциации, а также лицу, направившему соответствующие 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.

По истечении 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения результатов проверки Акт проверки считается согласованным при отсутствии мотивированных возражений со стороны кадастрового инженера – объекта проверки.

5.3. В случае своего несогласия с результатами проверки, содержащимися в Акте проверки, кадастровый инженер обязан направить в Ассоциацию мотивированные возражения в письменном виде за своей подписью. Акт проверки и мотивированные возражения член Ассоциации направляет по электронной почте в сканированном виде, заверенном усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, а также оригинал почтовым отправлением в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Акта проверки.

5.4. При выявлении в ходе проверки нарушений требований Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров Акт проверки и материалы проверки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты составления Акта проверки передаются в Дисциплинарную комиссию для принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия.

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

5.6. 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 Ассоциации в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты начала (окончания) проверки и даты принятия решения по результатам проверки.

## **6. Внеплановая проверка**

6.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) непосредственное обнаружение Ассоциацией достаточных данных, указывающих на наличие нарушения кадастровым инженером требований Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;

2) поступившие в Ассоциацию информация, обращение или жалоба на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования настоящего Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;

3) невыполнение кадастровым инженером требований, установленных [статьей 29.2](#) Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», при личном страховании.

6.2. Решение о проведении внеплановой проверки принимает Директор Ассоциации.

6.3. О проведении проверки член Ассоциации уведомляется Ассоциацией.

6.4. Продолжительность проведения внеплановой проверки с момента поступления информации, обращения и (или) жалобы на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, либо возникновения иных оснований для проведения внеплановой проверки до даты составления акта такой проверки не должна превышать 20 (двадцать) рабочих дней. Общий срок рассмотрения информации, указанных обращения и (или) жалобы с даты их поступления в Ассоциацию до даты принятия решения Дисциплинарной комиссией или Советом Ассоциации не может превышать 45 (сорок пять) рабочих дней.

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

6.6. Проведение внеплановой проверки осуществляется в следующем порядке:

-выявление Контрольной комиссией информации или поступление в Контрольную комиссию информации, обращения и (или) жалобы на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования, либо иных оснований для проведения внеплановой проверки;

-подготовка к проведению внеплановой проверки;

- сбор материалов проверки и проведение внеплановой проверки;

-формирование результатов внеплановой проверки.

6.7. Контрольная комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней со дня выявления ею 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 Ассоциации, кадастровому инженеру – объекту проверки.

6.8. В срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Постановления о проведении внеплановой проверки, кадастровый инженер – объект проверки, обязан ознакомиться с Постановлением и предоставить в Контрольную комиссию требуемые для проведения проверки материалы, информацию и документы.

## **7. Уклонение от контроля**

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

7.2. Для целей настоящих Правил уклонением членом Ассоциации от проведения проверки является:

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

2) отказ от проведения проверки и/или препятствование осуществлению процедур контроля;

3) игнорирование членом Ассоциации уведомительных писем, в том числе направленных по электронной почте, иными средствами связи;

4) направление в Ассоциацию заявления о выходе из состава членов Ассоциации после начала проведения проверки;

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

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

7.4. Председатель Контрольной комиссии в течение одного рабочего дня после получения подписывает Акт об уклонении члена Ассоциации от проверки и направляет его данному члену по электронной почте (в сканированном виде).

7.5. Контрольная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Председателем такого органа Акта об уклонении члена Ассоциации от проверки, направляет его в Дисциплинарную комиссию для рассмотрения вопроса о применении мер дисциплинарного воздействия.

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

8.1. Контроль за исполнением примененной в отношении члена Ассоциации меры дисциплинарного воздействия и устранением им нарушений, явившихся основанием применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, осуществляет Контрольная комиссия.

8.2. Срок устранения членом Ассоциации нарушений, явившихся основанием применения предписания об устранении нарушения, устанавливается решением Дисциплинарной комиссии при определении меры дисциплинарного воздействия

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

8.4. В случае, если по результатам контроля за исполнением членом Ассоциации меры дисциплинарного воздействия

и устранением им нарушений выявляются факты неисполнения решения Дисциплинарной комиссии либо факты неустранения в установленный решением Дисциплинарной комиссией в срок нарушений, явившихся основанием для применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, Контрольной комиссией составляется Акт контроля устранения нарушений и исполнения мер дисциплинарного воздействия, отражающий указанные факты, который передается на дальнейшее рассмотрение в Дисциплинарную комиссию.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения Советом Ассоциации.

9.2. Ассоциация, а также ее работники и должностные лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с федеральными законами.

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

9.4. 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 Ассоциацию при реализации настоящих Правил, как на бумажном, так и в электронном виде хранятся в Ассоциации в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации, в течение 5 (пяти) лет с даты их составления или получения.