

Протокол № 05-СА/КИ/12-22

заседания Совета Ассоциации саморегулируемой организации

«Балтийское объединение кадастровых инженеров»

Дата проведения заседания: 29 декабря 2022 года.

Место проведения заседания: Санкт-Петербург, Рижский пр., дом 3, Литер Б. пом.23

Время начала регистрации членов Совета Ассоциации СРО «БОКИ»: 10 ч. 00 мин.

Время окончания регистрации членов Совета Ассоциации СРО «БОКИ»: 10 ч. 05 мин.

Открытие заседания: 10 ч. 10 мин.

Заседание закрыто: 10 ч. 40 мин.

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

1. Об утверждении повестки дня заседания Совета Ассоциации саморегулируемой организации «Балтийское объединение кадастровых инженеров».
2. О принятии новых членов в Ассоциацию саморегулируемую организацию «Балтийское объединение кадастровых инженеров».
3. Об исключении членов Ассоциации саморегулируемой организации «Балтийское объединение кадастровых инженеров».
4. Об освобождении кадастровых инженеров от уплаты вступительных взносов.
5. О принятии к рассмотрению жалобы Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым (Госкомрегистр) (исх. № 12/3852 от 07.12.2022, вх. № 5961/БОКИ от 07.12.2022) на решение Дисциплинарной комиссии Ассоциации от 15.11.2022, принятого по результатам рассмотрения поступившего в дисциплинарный орган обращения Госкомрегистра (исх.№ 12/2511 от 10.10.2022, вх. № 5182/БОКИ от 10.10.2022).
6. О принятии к рассмотрению жалобы Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым (Госкомрегистр) (исх. № 19/3568 от 30.11.2022, вх. № 5968/БОКИ от 07.12.2022) на решение Дисциплинарной комиссии Ассоциации от 14.11.2022, принятого по результатам рассмотрения поступившего в дисциплинарный орган обращения Госкомрегистра (исх. № 12/2319 от 22.09.2022, вх. № 4974/БОКИ от 23.09.2022).
7. Об утверждении формы Заявления о добровольном прекращении членства на 2023 год.
8. Об утверждении новой редакции Правил организации Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» прохождения стажировки физическими лицами.
9. О завершении прохождения стажировки.
10. О возобновлении прохождения стажировки.

Заседание Совета Ассоциации саморегулируемой организации «Балтийское объединение кадастровых инженеров» (далее — «Ассоциация») открыл Председатель Совета Ассоциации — Любимов Михаил Валерьевич.

В заседании Совета Ассоциации принимают участие **члены Совета Ассоциации:** Любимов Михаил Валерьевич, Абдулов Рамиль Энварович, Мороз Антон Михайлович, Кочергин Геннадий Михайлович, Чижов Игорь Федорович.

В соответствии с частью 9 статьи 17 Федерального закона от 01.12.2007 N 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», частью 1 статьи 181.2. Гражданского кодекса РФ следующие члены Совета Ассоциации участвуют в заседании дистанционно путем использования систем видеоконференц-связи, в том числе с помощью мобильных средств связи: Любимов Михаил Валерьевич, Мороз Антон Михайлович.

Председательствующий на заседании предложил избрать Секретарем Совета Ассоциации – Абдулова Рамиля Энваровича и уполномочить его на ведение протокола заседания Совета Ассоциации на сегодняшнем заседании.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно.

РЕШИЛИ: Избрать Секретарем Совета Ассоциации Абдулова Рамиля Энваровича и уполномочить его на ведение протокола заседания Совета Ассоциации.

Секретарь Совета Ассоциации проводит подсчет голосов при голосовании по вопросам повестки дня и подводит итоги голосования.

На основании изложенного и в соответствии с п. 6.7. Устава Ассоциации кворум для проведения заседания Совета Ассоциации имеется.

Далее приступили к обсуждению вопросов повестки дня заседания.

1. Об утверждении повестки дня заседания Совета Ассоциации саморегулируемой организации «Балтийское объединение кадастровых инженеров».

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который довел до сведения присутствующих первоначальную повестку дня заседания Совета Ассоциации и предложил ее утвердить.

Предложений о включении в повестку дня заседания иных вопросов не поступило. Вопрос об утверждении повестки дня заседания Совета Ассоциации поставили на голосование.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ: Утвердить повестку дня заседания Совета Ассоциации.

2. О принятии новых членов в Ассоциацию саморегулируемую организацию «Балтийское объединение кадастровых инженеров».

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который сообщил присутствующим о поступившем заявлении о приеме в члены Ассоциации от:

1) **Файзуллина Рафиса Гиниятулловича;**

а также сообщил о результатах рассмотрения документов, представленных кандидатом в члены Ассоциации вместе с данным заявлением.

Выступающий довел до сведения, что задолженность по взносам в Ассоциацию у вышеуказанного кандидата в члены Ассоциации отсутствует.

Приступили к рассмотрению вопроса о принятии в члены Ассоциации:

1) **Файзуллина Рафиса Гиниятулловича.**

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ: Принять в члены Ассоциации и выдать Свидетельство о членстве в Ассоциации:

1) **Файзуллину Рафису Гиниятулловичу.**

3. Об исключении членов Ассоциации саморегулируемой организации «Балтийское объединение кадастровых инженеров».

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который довел до сведения присутствующих информацию о том, что следующие члены Ассоциации:

1) **Чернышёва Ольга Владимировна;**

2) **Чернышёв Денис Вячеславович;**

3) **Бурлуцкий Константин Владимирович;**

4) **Бурлуцкая Юлия Олеговна;**

5) **Долгирев Артем Владимирович;**

6) **Мощенко Елена Ивановна;**

7) **Гилязова Дарья Алексеевна;**

8) **Стрелкова Татьяна Валерьевна;**

9) **Офицера Татьяна Алексеевна;**

10) **Фурдуй Любовь Николаевна;**

11) **Ланских Екатерина Михайловна;**

12) **Федин Юрий Алексеевич;**

представили заявления о добровольном прекращении членства в Ассоциации. В связи с вышесказанным выступающий предложил рассмотреть вопрос об исключении из Ассоциации вышеуказанных членов саморегулируемой организации.

Возражений не последовало. Вопрос о прекращении членства в саморегулируемой организации поставили на голосование.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ: Исключить из Ассоциации в связи с подачей заявления о добровольном прекращении членства (п.2 ч.15 ст.29

- 1) Чернышёву Ольгу Владимировну,;
- 2) Чернышёва Дениса Вячеславовича,;
- 3) Бурлуцкого Константина Владимировича,;
- 4) Бурлуцкую Юлию Олеговну,;
- 5) Долгирева Артема Владимировича,;
- 6) Мощенко Елену Ивановну,;
- 7) Гилязову Дарью Алексеевну,;
- 8) Стрелкову Татьяну Валерьевну,;
- 9) Офицерову Татьяну Алексеевну,;
- 10) Фурдуй Любовь Николаевну,;
- 11) Ланских Екатерину Михайловну,;
- 12) Федина Юрия Алексеевича.

4. Об освобождении кадастровых инженеров от уплаты вступительных взносов.

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который напомнил присутствующим, что согласно п.2.3 Положения о взносах Ассоциации саморегулируемой организации «Балтийское объединение кадастровых инженеров» Совет Ассоциации вправе принять решение об освобождении (полном или частичном) от уплаты вступительного взноса, а также о предоставлении индивидуальных условий по уплате членских взносов, установленных Ассоциацией.

Выступающий предложил присутствующим освободить нижеуказанного кадастрового инженера Ассоциации от уплаты вступительного взноса:

№п/п	ФИО	ИНН
1	Файзуллин Рафис Гиниятуллович	

Приступили к рассмотрению вопроса об освобождении от уплаты вступительного взноса.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ: Освободить от уплаты вступительного взноса кадастрового инженера:

№п/п	ФИО	ИНН
1	Файзуллин Рафис Гиниятуллович	

5. О принятии к рассмотрению жалобы Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым (Госкомрегистр) (исх. № 12/3852 от 07.12.2022, вх. № 5961/БОКИ от 07.12.2022) на решение Дисциплинарной комиссии Ассоциации от 15.11.2022, принятого по результатам рассмотрения поступившего в дисциплинарный орган обращения Госкомрегистра (исх.№ 12/2511 от 10.10.2022, вх. № 5182/БОКИ от 10.10.2022).

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который сообщил, что Госкомрегистр обратился в коллегиальный орган Ассоциации с жалобой на решение Дисциплинарной комиссии Ассоциации от 15.11.2022, полагая его принятым необоснованно, с требованием о пересмотре принятого решения, содержащего сведения об отказе в рассмотрении обращения по существу.

Заявитель вправе обжаловать решение дисциплинарного органа (кроме решения о применении меры дисциплинарного воздействия «Рекомендация об исключении лица из членов саморегулируемой организации, подлежащая рассмотрению постоянно действующим коллегиальным органом») в коллегиальный орган в течение одного месяца со дня принятия такого решения в соответствии с п. 19.1 Положения об осуществлении саморегулируемой организацией кадастровых инженеров контроля за профессиональной деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, рассмотрении жалоб на действия своих членов, порядке применения мер дисциплинарного воздействия, утвержденного Протоколом Президиума Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» № 05/17 от 23.05.2017 (в ред. от 28.07.2017 Протокол № 06/17), при согласовании Министерства экономического Развития Российской Федерации (исх. №17637-ВА/223и от 27.06.2017) (далее – Положение о контроле).

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

Изучив имеющиеся материалы и решение Дисциплинарной комиссии, Коллегиальный орган Ассоциации приходит к следующему.

Дисциплинарной комиссией принято решение об отказе в рассмотрении обращения по существу, в связи с отсутствием

оснований от 15.11.2022 (отсутствие наличия вины кадастрового инженера).

Госкомрегрстр в жалобе сообщает, что Схема образованного земельного участка была подготовлена кадастровым инженером Бурцевой Е.В., кроме того кадастровым инженером нарушены требования п.п.68, 69 части 3 Приказа Росреестра от 14.12.2021 № П/0592 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.03.2022 № 68008) (далее Требования № П/0592).

Коллегиальный орган отмечает, в соответствии с п. 5 ч. 6 ст. 30 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Закон о кадастровой деятельности) функциями саморегулируемой организации кадастровых инженеров является контроль за профессиональной деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований настоящего Федерального закона, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров.

Кадастровой деятельностью является выполнение работ в отношении недвижимого имущества в соответствии с установленными федеральным законом требованиями, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества (далее - кадастровый учет) сведения о таком недвижимом имуществе (далее - кадастровые работы), и оказание услуг в установленных федеральным законом случаях.

На основании ст. 37 Закона о кадастровой деятельности результатом кадастровых работ кадастрового инженера - индивидуального предпринимателя, указанного в [статье 32](#) настоящего Федерального закона, или работника юридического лица, указанного в [статье 33](#) настоящего Федерального закона, является **межевой план, технический план или акт обследования**.

Таким образом, изготовление схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории, кадастровыми инженерами – членами Ассоциации, не является предметом контроля Ассоциации.

Кроме того, довод Госкомрегрстра о нарушении кадастровым инженером п.п. 68,69 Требованиям № П/0592, в связи с отсутствием в разделе межевого плана «Заключение кадастрового инженера» обоснование наличия ошибки в описании местоположения границ земельного участка (земельных участков), в том числе являющихся смежными и (или) несмежными по отношению друг к другу, путем указания обстоятельств, наличие которых, по мнению лиц, заинтересованных в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка - объекта кадастровых работ или зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, и (или) кадастрового инженера - исполнителя соответствующих кадастровых работ, привело к возникновению ошибки в описании местоположения границ земельных участков, - в случае выявления при выполнении кадастровых работ в отношении земельного участка - объекта кадастровых работ или кадастровых работ в отношении зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства ошибки в описании местоположения границ земельного участка - объекта кадастровых работ или смежных и (или) не смежных с ним земельных участков; предложения по устранению выявленных кадастровым инженером несоответствий (ошибок) в местоположении ранее установленных границ смежных (несмежных) земельных участков, границ муниципальных образований, населенных пунктов, территориальных зон, лесничеств (в том числе несовпадений, пересечений и (или) разрывов между границами муниципальных образований, населенных пунктов, территориальных зон, лесничеств, а также пересечений с границами земельных участков, разрывов между границами земельных участков, если исходя из фактического местоположения границ такие земельные участки являются смежными, несоответствия площади земельного участка местоположению его границ в виде списка координат, пересечения или наличия общих частей границ земельного участка - объекта кадастровых работ с границами земельного участка, который по результатам обследования на местности не является смежным с объектом кадастровых работ, и других несоответствий (или ошибок) также не может быть принят во внимание, в связи с тем, что межевой план был подготовлен с образованием земельного участка, без уточнения границ смежных земельных участков.

Образование земельных участков осуществляется в соответствии с нормами ЗК РФ, согласно которым до проведения кадастровых работ разрабатывается и утверждается органом местного самоуправления схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Таким образом, полномочия по согласованию местоположения границ образуемого земельного участка принадлежат органу местного самоуправления на схеме расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Схема образованного земельного участка утверждена Постановлением Администрации Перовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым № 3/594-22 от 10.08.2022.

Дополнительно установлено, что при проверке информации земельном участке с кадастровым № 90:12:000000:..... на Публичной кадастровой карте, сведения о координатах границ земельного участка (в том числе контура 35) в ЕГРН отсутствуют.

Исходя из изложенного, Коллегиальный орган Ассоциации не находит основания для отмены решения Дисциплинарной комиссии от 15.11.2022 в отношении члена Ассоциации Бурцевой Е.В.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0

РЕШИЛИ: решение Дисциплинарной комиссии от 15.11.2022 в отношении члена Ассоциации Бурцевой Е.В. оставить без изменения, жалобу без удовлетворения.

6. О принятии к рассмотрению жалобы Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым (Госкомрегрстр) (исх. № 19/3568 от 30.11.2022, вх. № 5968/БОКИ от 07.12.2022) на решение Дисциплинарной комиссии Ассоциации от 14.11.2022, принятого по результатам рассмотрения поступившего в дисциплинарный орган обращения Госкомрегрстра (исх. № 12/2319 от 22.09.2022, вх. № 4974/БОКИ от 23.09.2022).

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который сообщил, что Госкомрегрстр обратился в коллегиальный орган Ассоциации с жалобой на решение Дисциплинарной комиссии Ассоциации от 14.11.2022, полагая его принятым необоснованно, с требованием о пересмотре принятого решения, содержащего сведения об отказе в рассмотрении обращения по существу.

Заявитель вправе обжаловать решение дисциплинарного органа (кроме решения о применении меры дисциплинарного воздействия «Рекомендация об исключении лица из членов саморегулируемой организации, подлежащая рассмотрению

постоянно действующим коллегиальным органом») в коллегиальный орган в течение одного месяца со дня принятия такого решения в соответствии с п. 19.1 Положения об осуществлении саморегулируемой организацией кадастровых инженеров контроля за профессиональной деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, рассмотрении жалоб на действия своих членов, порядке применения мер дисциплинарного воздействия, утвержденного Протоколом Президиума Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» № 05/17 от 23.05.2017 (в ред. от 28.07.2017 Протокол № 06/17), при согласовании Министерства экономического Развития Российской Федерации (исх. №17637-ВА/223и от 27.06.2017) (далее – Положение о контроле).

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

Изучив имеющиеся материалы и решение Дисциплинарной комиссии, коллегиальный орган Ассоциации приходит к следующему.

В соответствии с [ч. 1 ст. 22](#) Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Закона № 218-ФЗ) межевой план представляет собой документ, который составлен на основе кадастрового плана соответствующей территории или выписки из ЕГРН о соответствующем земельном участке и в котором воспроизведены определенные сведения, внесенные в ЕГРН, и указаны сведения об образуемых земельном участке или земельных участках, либо о части или частях земельного участка, либо новые необходимые для внесения в ЕГРН сведения о земельном участке или земельных участках.

В соответствии с [ч. 2 ст. 29.1](#) Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» кадастровый инженер обязан соблюдать требования настоящего Федерального закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, а также соблюдать стандарты осуществления кадастровой деятельности и правила профессиональной этики кадастровых инженеров.

Исходя из изложенного, Коллегиальный орган Ассоциации находит основания для отмены решения Дисциплинарной комиссии от 14.11.2022.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0

РЕШИЛИ: отменить решение Дисциплинарной комиссии от 14.11.2022 года и направить материалы на новое рассмотрение в дисциплинарный орган.

7. Об утверждении формы Заявления о добровольном прекращении членства на 2023 год.

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который напомнил присутствующим, что согласно п. 6.3.3 Устава **Ассоциации** Совет Ассоциации наделен полномочиями по утверждению стандартов и правил Ассоциации, в том числе стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной деятельности кадастровых инженеров, а также иных документов, утверждение которых не относится к компетенции Общего собрания.

В связи с вышесказанным, выступающий предложил присутствующим принять решение об утверждении Заявления о добровольном прекращении членства на 2023 год.

Возражений не последовало. Вопрос поставили на голосование.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ: Утвердить Заявление о добровольном прекращении членства на 2023 год (**Приложение № 1** к настоящему протоколу).

8. Об утверждении новой редакции Правил организации Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» прохождения стажировки физическими лицами.

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который напомнил присутствующим, что согласно п. 6.3.2 Устава **Ассоциации** Совет Ассоциации наделен полномочиями по утверждению Правил по стажировке **Ассоциации**. В соответствии с п. 18 ч. 8 ст. 30 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Закон № 221-ФЗ) Ассоциация обязана соблюдать в том числе, акты, утвержденные Национальным объединением в соответствии с Законом № 221-ФЗ, независимо от членства в таком объединении. Протоколом № 11/21 от «24» декабря 2021г заседания Президиума Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» утверждена действующая редакция Правил организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами.

Действующая редакция Положения о стажировке Ассоциацией саморегулируемая организация «Балтийское объединение кадастровых инженеров» **требует внесения изменений с целью приведения ее в соответствие с** Правилами организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами, утвержденными Национальным объединением.

В связи с вышесказанным, выступающий предложил присутствующим принять решение об утверждении Правил организации Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» прохождения стажировки физическими лицами Ассоциации в новой редакции (**Приложение № 2** к настоящему протоколу), а Положение о стажировке Ассоциацией саморегулируемая организация «Балтийское объединение кадастровых инженеров» в редакции утвержденной Советом Ассоциации (протокол № 05-СА/КИ/08-19 от 22.08.2019), признать утратившим силу.

Возражений не последовало. Вопрос поставили на голосование.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ: Утвердить Правила организации Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» прохождения стажировки физическими лицами в новой редакции (**Приложение № 2** к настоящему протоколу), а Положение о стажировке Ассоциации саморегулируемая организация «Балтийское объединение кадастровых инженеров» в редакции утвержденной Советом Ассоциации (протокол № 05-СА/КИ/08-19 от 22.08.2019), признать утратившим силу.

9. О завершении прохождения стажировки.

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который сообщил, что в соответствии с п. 8.13 Правил организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами, утвержденного Президиумом Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (Протокол № 11/21 от «24» декабря 2021г.) (далее – Правила) в Ассоциацию поступили:

1) Отчетные проекты и итоговый отчет о прохождении стажировки, а также Журнал помощника кадастрового инженера вместе с заявлением об утверждении Заключения об итогах стажировки руководителя от 22.11.2022 г. помощника кадастрового инженера Нагибина Михаила Юрьевича, уникальный идентификационный номер физического лица. принятого на прохождение стажировки – 005-312,

Нагибин Михаил Юрьевич проходил стажировку в период с 17.07.2020 г. по 22.11.2022 г. на основании Протокол Президиума №254-А от 17.07.2020 (Протокол № 02-СА/КИ/06-21 от 28.06.2021).

На основании поступивших документов вх. № 787 от 26.12.2022 г. было проведено заседание по защите итогового зачета отчетных проектов и итогового отчета о прохождении стажировки Нагибина Михаила Юрьевича Методическом органом Ассоциации.

По результатам проведенного заседания Методическим органом Ассоциации было подготовлено Решение о зачете прохождения стажировки от 28.12.2022 г. и проставлена отметка **о зачете** прохождения стажировки помощника кадастрового инженера Нагибина Михаила Юрьевича.

Решение об утверждении Заключения об итогах стажировки или мотивированный отказ в утверждении такого заключения принимается коллегиальным органом в срок не более чем пятнадцать рабочих дней со дня поступления соответствующего заключения (п. 8.17 Правил).

В связи с вышесказанным, выступающий предложил рассмотреть вопрос об утверждении Заключения об итогах стажировки от 22.11.2022 г. в отношении помощника кадастрового инженера Нагибина Михаила Юрьевича.

Возражений не последовало. Вопрос об утверждении Заключения об итогах стажировки от 22.11.2022 г. помощника кадастрового инженера Нагибина Михаила Юрьевича поставлен на голосование.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» -0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ:

1. Утвердить Заключение об итогах стажировки от 22.11.2022 г. в отношении помощника кадастрового инженера Нагибина Михаила Юрьевича с 29.12.2022 г..

2. Присвоить статус стажировки помощника кадастрового инженера Нагибина Михаила Юрьевича – **завершена**.

2) Отчетные проекты и итоговый отчет о прохождении стажировки, а также Журнал помощника кадастрового инженера вместе с заявлением об утверждении Заключения об итогах стажировки руководителя от 19.12.2022 г. помощника кадастрового инженера Лаптева Никиты Станиславовича, уникальный идентификационный номер физического лица. принятого на прохождение стажировки – 005-352,

Лаптев Никита Станиславович проходил стажировку в период с 21.09.2020 г. по 21.09.2022 г. на основании Протокол правления СРО "АКИПУР" №27 от 21.09.2020 (Протокол № 03-СА/КИ/01-22 от 27.01.2022).

На основании поступивших документов вх. № 785 от 26.12.2022 г. было проведено заседание по защите итогового зачета отчетных проектов и итогового отчета о прохождении стажировки Лаптева Никиты Станиславовича Методическом органом Ассоциации.

По результатам проведенного заседания Методическим органом Ассоциации было подготовлено Решение о зачете прохождения стажировки от 28.12.2022 г. и проставлена отметка **о зачете** прохождения стажировки помощника кадастрового инженера Лаптева Никиты Станиславовича.

Решение об утверждении Заключения об итогах стажировки или мотивированный отказ в утверждении такого заключения принимается коллегиальным органом в срок не более чем пятнадцать рабочих дней со дня поступления соответствующего заключения (п. 8.17 Правил).

В связи с вышесказанным, выступающий предложил рассмотреть вопрос об утверждении Заключения об итогах стажировки от 19.12.2022 г. в отношении помощника кадастрового инженера Лаптева Никиты Станиславовича.

Возражений не последовало. Вопрос об утверждении Заключения об итогах стажировки от 19.12.2022 г. помощника кадастрового инженера Лаптева Никиты Станиславовича.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» -0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ:

1. Утвердить Заключение об итогах стажировки от 19.12.2022 г. в отношении помощника кадастрового инженера

Лаптева Никиты Станиславовича с 29.12.2022 г.

2. Присвоить статус стажировки помощника кадастрового инженера Лаптева Никиты Станиславовича – **завершена**.

10. О возобновлении прохождения стажировки.

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который сообщил, что в Ассоциацию поступило заявление о возобновлении стажировки с приложением документов, необходимость предоставления которых предусмотрена Правилами организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами, утвержденного Президиумом Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (Протокол № 11/21 от «24» декабря 2021г.) и Положением о стажировке Ассоциации саморегулируемой организации «Балтийское объединение кадастровых инженеров», утвержденным Советом Ассоциации 22.08.2019г. (протокол №05-СА/КИ/08-19):

1) вх.786 от 26.12.2022 г. от Русиной Татьяны Алексеевны:

- паспорт гражданина Российской Федерации
- страховое свидетельство обязательного пенсионного;
- документ, подтверждающий наличие высшего образования;
- согласие на обработку персональных данных;
- трудовой договор.

Также заявителем предоставлено согласие о назначении руководителем стажировки члена Ассоциации кадастрового инженера Балабановой Надежды Александровны, уникальный идентификационный номер в реестре членов саморегулируемой организации – 2007 от 15.06.2017 г., форма организации кадастровой деятельности – работник юридического лица ООО "ДИМЕТРА".

В соответствии с п.3 ч.4 ст.30.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» рассмотрение заявления физического лица о прохождении стажировки, назначение руководителя стажировки, утверждение программы стажировки, относятся к компетенции постоянно действующего коллегиального органа управления.

Вопрос поставлен на голосование.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ:

1. По заявлению вх.786 от 26.12.2022 г. от Русиной Татьяны Алексеевны:

1.1. Возобновить прохождение стажировки с 29.12.2022 г. и назначить руководителем стажировки Русиной Татьяной Алексеевны кадастрового инженера Балабанову Надежду Александровну, присвоить уникальный идентификационный номер 005-452.

1.2. Утвердить дату возобновления стажировки – 29.12.2022 г., предположительная дата окончания стажировки – 28.12.2024 г., место фактического осуществления стажировки – Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51.

Председательствующий на заседании Совета Ассоциации: _____ /Любимов М.В.

Секретарь Совета Ассоциации: _____ /Абдулов Р.Э.

Приложение № 1

к протоколу заседания Совета

Ассоциации СРО «БОКИ»

от 29 декабря 2022 года № 05-СА/КИ/12-22

Председателю Совета
Ассоциации
саморегулируемой организации
«Балтийское объединение кадастровых инженеров»

от _____

фамилия, имя, отчество кадастрового инженера

ЗАЯВЛЕНИЕ

о добровольном прекращении членства

Член Ассоциации саморегулируемой организации « _____ »

фамилия, имя, отчество

серия _____ № _____ выда _____

и _____
паспортные данные (номер, дата и место выдачи)

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

номер и дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера

место жительства (адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания)

номер контактного телефона, адрес электронной почты

Свидетельство о членстве № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Прошу прекратить членство в Ассоциации саморегулируемой организации

« _____ »
наименование СРО

В соответствии с п.4.3 Положения о членстве в Ассоциации, подтверждаю отсутствие задолженности по уплате установленных Ассоциацией взносов за 2021 - 2023 гг.

подпись Ф.И.О.

М.П. « _____ » _____ 20 _____ г.

к протоколу заседания Совета

Ассоциации СРО «БОКИ»

от 29 декабря 2022 года № 05-СА/КИ/12-22

Правила организации Ассоциацией саморегулируемой организацией

«Балтийское объединение кадастровых инженеров»

прохождения стажировки физическими лицами

г. Санкт-Петербург

2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила организации Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» стажировки физическими лицами (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее - Закон о кадастровой деятельности), Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Правилами организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами, утвержденными Ассоциацией «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (далее-Общие правила стажировки), Уставом и другими внутренними документами Ассоциации саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» (далее-Ассоциация).

1.2. Решение об утверждении настоящих Правил, внесении в них изменений и прекращении их действия принимаются Советом Ассоциации.

1.3. Правила устанавливают порядок организации прохождения физическими лицами стажировки в качестве помощников кадастровых инженеров, порядок прохождения стажировки и контроля за ее прохождением, а также права и обязанности лиц, участвующих в реализации стажировки.

1.4. Настоящее положение направлено на получение физическими лицами, планирующими осуществлять профессиональную деятельность в качестве кадастровых инженеров, практических знаний, навыков и умений, необходимых для проведения кадастровых работ, обеспечение достаточного уровня профессиональной компетенции начинающих специалистов на рынке кадастровых услуг, а также повышение качества кадастровых работ.

2. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Стажировка - приобретение опыта проведения кадастровых работ путем участия в их подготовке и выполнении под руководством кадастрового инженера;

2.2. Руководитель стажировки - кадастровый инженер, осуществляющий руководство стажировкой;

2.3. Помощник кадастрового инженера (стажер)-физическое лицо, проходящее стажировку;

2.4. Соискатель-физическое лицо, подавшее заявление о прохождении стажировки;

2.5. Заявление - заявление о прохождении стажировки;

2.6. Решение о приеме физического лица для прохождения стажировки - решение о приеме физического лица для прохождения стажировки, о назначении руководителя стажировки и утверждении программы стажировки;

2.7. Типовая программа стажировки-установленный Ассоциацией «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров (далее-Национальное объединение) документ, определяющий минимально необходимый объем знаний, навыков и умений, которые должны быть получены помощником кадастрового инженера в рамках прохождения стажировки;

2.8. Программа стажировки-индивидуальный план прохождения стажировки помощником кадастрового инженера, содержащий перечень мероприятий, направленных на получение стажером практических знаний, навыков и умений, необходимых для осуществления и организации кадастровой деятельности;

2.9. Журнал помощника кадастрового инженера-документ, отражающий фактическое прохождение стажировки, ее результаты, в том числе применительно к отдельным этапам;

2.10. Трудовой договор-трудовой договор, заключенный между физическим лицом, принятым для прохождения стажировки, с кадастровым инженером - индивидуальным предпринимателем, назначенным руководителем стажировки или с юридическим лицом, работником которого является кадастровый инженер-руководитель стажировки, а также трудовой договор, заключенный кадастровым инженером, назначенным руководителем стажировки с работодателем;

2.11. Методический орган-орган саморегулируемой организации кадастровых инженеров, осуществляющий методическое обеспечение кадастровой деятельности членов саморегулируемой организации, в том числе организацию стажировки и контроль за ее прохождением;

2.12. Совет Ассоциации - постоянно действующий коллегиальный орган управления саморегулируемой организации;

2.13. Реестр-реестр лиц, принятых на стажировку, ведение которого осуществляется Ассоциацией;

2.14. Общий Реестр-общий реестр лиц, принятых на стажировку, ведение которого осуществляется Национальным объединением;

2.15. Выписка из Реестра-выписка, содержащая, сведения о помощнике кадастрового инженера, руководителе стажировки и общие сведения о стажировке, предусмотренные пунктом 10.5 настоящих Правил.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ, КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ СТАЖИРОВКИ

3.1. Целями организации и прохождения стажировки являются:

1) формирование целостного представления стажера о профессиональной деятельности кадастрового инженера;

2) изучение стажером опыта проведения кадастровых работ и получение практических знаний, навыков и умений в области кадастровой деятельности;

3) обеспечение достаточного уровня профессиональной компетенции начинающих специалистов на рынке кадастровых услуг;

- 4) повышение качества кадастровых работ;
- 5) установление и развитие профессионально-деловых контактов стажера на рынке кадастровых услуг.

3.2. Основными задачами организации и прохождения стажировки являются:

- 1) предоставление возможности получения соискателем профессиональных практических знаний, навыков и умений, необходимых для осуществления кадастровой деятельности, путем прикрепления к определенному кадастровому инженеру соискателя, обеспечивающее условия для максимального уровня достижения целей стажировки;
- 2) оказание помощи стажеру в освоении профессиональной деятельности кадастрового инженера путем передачи руководителем стажировки личного опыта;
- 3) содействие достижению стажером высокого качества проводимых работ;
- 4) воспитание у стажера чувства личной ответственности за результаты кадастровых работ.

3.3. Основной задачей контроля за прохождением стажировки является обеспечение освоения соискателем программы стажировки, в том числе, своевременное предотвращение возможных неудовлетворительных результатов такого обучения.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ

4.1. Организация прохождения стажировки осуществляется методическим органом Ассоциации, который действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами, Уставом Ассоциации, положением о таком методическом органе и иными внутренними документами Ассоциации.

4.2. Основанием для начала процедуры организации стажировки является поступившее в Ассоциацию Заявление соискателя, по установленной форме (Приложение 1), с приложением следующих документов:

- 1) копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия уведомления о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ);
- 3) копия документа, подтверждающего наличие высшего образования;
- 4) свидетельство идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 5) копия трудового договора (дополнительных соглашений к трудовому договору), заключенного между соискателем и кадастровым инженером - индивидуальным предпринимателем, указанным в Заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки или с юридическим лицом, работником которого является кадастровый инженер, указанный в Заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки;
- 6) в случае, если соискатель является руководителем юридического лица, работником которого является кадастровый инженер, указанный в Заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки, при этом в отношении такой руководящей должности соискателя действующим законодательством не предусмотрено заключение трудового договора, к Заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий в установленном законодательством Российской Федерации порядке назначение соискателя на такую должность;
- 7) согласие на обработку персональных данных по установленной форме (Приложение 2);
- 8) программа стажировки, разработанная кадастровым инженером, указанным в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки;
- 9) документ, подтверждающий внесение компенсационной платы за организацию стажировки;
- 10) иные документы, содержащие сведения, имеющие значения для процедуры организации стажировки.

4.3. Документы, предусмотренные пунктом 4.2, необходимые для процедуры организации стажировки, представляются соискателем в адрес Ассоциации одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу расположения Ассоциации на бумажном носителе;
- 2) посредством направления через операторов почтовой связи общего пользования на официальный почтовый адрес Ассоциации на бумажном носителе;
- 3) на официальный адрес электронной почты Ассоциации в виде электронных образов бумажных документов.

4.4. В случае личного представления соискателем документов, предусмотренных п. 4.2., по адресу расположения Ассоциации, верность копий таких документов для стажировки удостоверяется подписью уполномоченного лица при предъявлении оригиналов таких документов, после чего документы, указанные в подпунктах 1,2,3,4 пункта 4.2. после их копирования возвращаются соискателю.

4.5. В случае представления документов в адрес Ассоциации посредством оператора почтовой связи общего пользования, верность копий документов, указанные в подпунктах 1,2,3, представляемых в соответствии с пунктом 4.2 настоящих Правил, должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке (нотариально), копия трудового договора (дополнительные соглашения к трудовому договору при наличии), предусмотренная подпунктами 5, 6 пункта 4.2. Правил удостоверяется подписью работодателя или уполномоченного лица.

4.6. В случае представления документов на стажировку на официальный адрес электронной почты Ассоциации в виде электронных образов бумажных документов, заявление и прилагаемые к нему документы подлежат заверению в следующем порядке:

- 1) заявление и согласие на обработку персональных данных, а также копии документов, предусмотренные подпунктами

1,2,3 пункта 4.2 Правил, удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя;

2) программа стажировки удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, указанного в заявлении в качестве кандидата руководителя стажировки;

3) копия трудового договора (дополнительные соглашения к трудовому договору при наличии), предусмотренная подпунктом 5, или иные документы, предусмотренные подпунктом 6 пункта 4.2 Правил, удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица или уполномоченного сотрудника отдела кадров юридического лица, работником которого является соискатель и кадастровый инженер, указанный в Заявлении в качестве кандидата руководителя стажировки, или кадастровым инженером - индивидуальным предпринимателем, указанным в заявлении в качестве кандидата руководителя стажировки;

4) иные документы могут быть удостоверены усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера – кандидата в руководители стажировки.

4.7. При поступлении от соискателя документов в адрес Ассоциации на заявлении проставляется регистрационный номер и дата его поступления. Заявление с приложенными документами в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Ассоциацию передается в методический орган, который формирует их в личное дело соискателя. В случае поступления документов в электронном виде также формируется электронное личное дело.

4.8. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 4.2 Правил, методический орган:

1) осуществляет проверку содержания и состава таких заявлений и документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами и внутренними документами Ассоциации;

2) готовит информацию о соответствии кандидата в руководители стажировки требованиям, отраженным в пунктах 4.9.-4.10. Правил;

3) осуществляет рассмотрение программы стажировки, разработанной кандидатом в руководители стажировки, на предмет ее соответствия типовой программе стажировки и иным требованиям, установленным настоящими Правилами.

Результаты рассмотрения и проверки указанного заявления и документов соискателя оформляются письменно в виде служебной записки для принятия решения в коллегиальный орган Ассоциации вместе с информацией, предусмотренной подпунктом 2 настоящего пункта Правил и личным делом соискателя в срок не более 10 рабочих дней с момента поступления документов.

4.9. Кандидат в руководители стажировки должен соответствовать следующим требованиям:

1) иметь членство в Ассоциации;

2) иметь опыт работы кадастровым инженером не менее 2 (двух) лет;

3) отсутствие дисциплинарных взысканий за последние 2 (два) года.

4.10. За одним руководителем стажировки может быть закреплено одновременно не более 3 (трех) стажеров.

4.11. Рассмотрение заявления, принятие решения о приеме или отказ в приеме физического лица для прохождения стажировки, о назначении руководителя стажировки и утверждении программы стажировки осуществляется на заседании Совета Ассоциации в срок не более чем 20 (двадцать) рабочих дней с даты поступления заявления и документов, указанных в пункте 4.2 Правил.

4.12. В результате рассмотрения Советом Ассоциации заявления и документов, указанных в пункте 4.2 Правил, принимается одно из следующих решений и оформляется в виде протокола заседания такого органа:

1) решение о приеме физического лица для прохождения стажировки;

2) решение об отказе в приеме физического лица для прохождения стажировки.

4.13. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения о приеме физического лица для прохождения стажировки методический орган:

1) представляет стажеру и руководителю стажировки соответствующее решение Совета Ассоциации в виде выписки из протокола заседания в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации;

2) направляет в Национальное объединение информацию о физическом лице, принятом для прохождения стажировки, предусмотренную Общими правилами стажировки;

3) обеспечивает размещение информации о физическом лице, принятом для прохождения стажировки, на официальном сайте Ассоциации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», предусмотренной Общими правилами стажировки.

4.14. В решении о приеме физического лица для прохождения стажировки должны быть указаны следующие сведения:

1) реквизиты заявления (входящий регистрационный номер, дата поступления в Ассоциацию) и перечень приложенных к нему документов;

2) в отношении кадастрового инженера, назначенного руководителем стажировки:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- уникальный реестровый номер в реестре Ассоциации;

- форма организации кадастровой деятельности;

3) в отношении физического лица, принятого для прохождения стажировки:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- СНИЛС;

- уникальный идентификационный номер стажера;

4) в отношении организуемой стажировки:

- срок стажировки;

- дата начала и дата окончания стажировки;

- место фактического осуществления стажировки (фактический адрес расположения рабочего места стажера);

- наименование юридического лица, работниками которого являются руководитель стажировки и стажер, либо в котором стажер занимает руководящую должность в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 4.2 Правил;

5) сведения об утверждении программы стажировки.

4.15. Решение об отказе в приеме физического лица для прохождения стажировки принимается в случае, если:

1) кандидат в руководители стажировки не соответствует требованиям, установленным пунктами 4.9, 4.10 Правил;

2) не представлены документы, предусмотренные пунктом 4.2 Правил;

3) представленные с заявлением документы содержат недостоверные или ложные сведения;

4) программа стажировки не соответствует типовой программе стажировки, утвержденной Национальным объединением;

5) представленные с заявлением документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации;

6) лицо, представившее заявление, имело по состоянию на 1 июля 2016 года, действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера;

7) от соискателя поступило заявление об отзыве заявления о прохождении стажировки.

4.16. В решении об отказе в принятии физического лица для прохождения стажировки должно содержаться обоснование для принятия такого решения со ссылкой на соответствующие положения пункта 4.15 настоящих Правил.

4.17. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в принятии физического лица для прохождения стажировки методический орган представляет соискателю соответствующее решение Совета Ассоциации в виде выписки из протокола заседания в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

4.18. В случае принятия решения об отказе в принятии физического лица для прохождения стажировки соискатель вправе обратиться с заявлением повторно либо представить заявление в иную саморегулируемую организацию.

4.19. Отказ Ассоциации в приеме физического лица для прохождения стажировки может быть обжалован в судебном порядке, установленном законодательством об административном судопроизводстве.

4.20. В целях возмещения расходов (затрат), связанных с методическим, правовым, консультационным, программно-технологическим и иным обеспечением стажировки Ассоциация взимает компенсационную плату за организацию проведения стажировки, в размере и порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

5.1. Стажировка осуществляется на основании трудового договора, заключенного между физическим лицом, принятым для прохождения стажировки, с кадастровым инженером-индивидуальным предпринимателем, назначенным руководителем стажировки, или с юридическим лицом, работником которого является кадастровый инженер-руководитель стажировки с учетом требований подпункта 5 пункта 4.2. Правил.

5.2. Срок стажировки составляет 2 (два) года.

5.3. Датой начала стажировки считается дата принятия коллегиальным органом Ассоциации решения о принятии физического лица для прохождения стажировки.

5.4. На период действия стажировки стажер осуществляет свою деятельность в качестве помощника кадастрового инженера.

5.5. Стажировка осуществляется на основании программы стажировки, разработанной руководителем стажировки и утвержденной Советом Ассоциации. Кадастровый инженер, назначенный руководителем стажировки, осуществляет прямое руководство над деятельностью стажера и обеспечивает непосредственное его участие в проведении основных этапов кадастровых работ.

5.6. Руководитель стажировки обязан обеспечивать допуск стажера к программным и техническим средствам, используемым на различных этапах проведения кадастровых работ, и приобретение навыков работы с ними.

5.7. Процесс проведения стажировки делится на вводный, основной и заключительный этапы.

5.8. Прохождение основного этапа стажировки осуществляется в три равных по продолжительности подэтапа (I, II, III подэтапы).

5.9. Стажировка считается завершенной в случае прохождении помощником кадастрового инженера стажировки в установленном настоящими Правилами сроки и порядке, и утверждения Советом Ассоциации заключения об итогах стажировки.

5.10. Стажировка прекращается:

- 1) по личному заявлению помощника кадастрового инженера о прекращении стажировки;
- 2) при вступлении в законную силу решения суда о признании стажера недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) при непредставлении помощником кадастрового инженера в Ассоциацию в установленные настоящими Правилами срок и порядок двух и более раз подряд отчетов по результатам пройденных этапов, подэтапов стажировки;
- 4) при истечении установленного срока прохождения стажировки и отсутствии решения Совета Ассоциации об утверждении Заключения об итогах стажировки;
- 5) в случае если стажировка была приостановлена и не возобновлена по истечении сроков ее приостановления;
- 6) в случае смерти помощника кадастрового инженера или признания его безвестно отсутствующим;
- 7) если при возникновении обстоятельств для приостановления стажировки, предусмотренных пунктом 6.1 Правил, помощником кадастрового инженера не было представлено заявление о приостановлении стажировки в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 6.2 Правил.

5.11. Решение Совета Ассоциации о прекращении стажировки принимается:

- 1) в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в подпунктах 1,3-5 пункта 5.10 настоящих Правил;
- 2) в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня, когда Ассоциации стало известно о возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 2,6,7 пункта 5.10 настоящих Правил.

5.12. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения о прекращении стажировки методический орган:

- 1) представляет стажеру соответствующее решение Совета Ассоциации в виде выписки из протокола заседания;
- 2) направляет в Национальное объединение информацию о помощнике кадастрового инженера, в отношении которого принято решение о прекращении стажировки, предусмотренную Общими правилами стажировки;
- 3) обеспечивает обновление информации о помощнике кадастрового инженера, в отношении которого принято решение о прекращении стажировки на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предусмотренной Общими правилами стажировки.

6. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ВОЗОБНОВЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

6.1. Прохождение стажировки может быть приостановлено в следующих случаях:

- 1) при расторжении трудового договора;
- 2) при истечении срока действия срочного трудового договора до окончания предельного установленного срока прохождения стажировки при условии отсутствия его пролонгирования;
- 3) при ликвидации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации юридического лица, работником которого является кадастровый инженер- руководитель стажировки, и с которым у помощника кадастрового инженера был заключен трудовой договор;
- 4) при прекращении деятельности руководителя стажировки в качестве индивидуального предпринимателя в случае, если кадастровая деятельность им была выбрана в качестве формы организации деятельности, и с которым у помощника кадастрового инженера был заключен трудовой договор;
- 5) при исключении руководителя стажировки из Ассоциации если от стажера не поступило заявление о замене руководителя стажировки или заявление о приостановлении;
- 6) в случае смерти руководителя стажировки или признания его безвестно отсутствующим;
- 7) при возникновении иных объективных обстоятельств, препятствующих руководителю стажировки выполнению возложенных на него обязанностей по руководству стажировкой;
- 8) при нахождении помощника кадастрового инженера в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;
- 9) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств);
- 10) при непредставлении в Ассоциацию отчета о прохождении отдельного этапа, подэтапа стажировки в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами, за исключением случая неоднократного непредоставления отчетов, предусмотренного подпунктом 3 пункта 5.10 настоящих Правил;
- 11) при обнаружении методическим органом недостоверных и вводящих в заблуждение сведений о ходе и результатах стажировки, внесенных руководителем стажировки в журнал помощника кадастрового инженера;
- 12) по иным обстоятельствам, препятствующим прохождению стажировки.

6.2. В целях приостановления стажировки помощник кадастрового инженера в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в подпунктах 1-9, 12 пункта 6.1 настоящих Правил, предоставляет в саморегулируемую организацию, членом которой являлся руководитель стажировки на момент возникновения обстоятельств для приостановления стажировки, заявление о приостановлении стажировки по рекомендуемому образцу, приведенному в Приложении № 2 к Правилам, с приложением копий документов, подтверждающих возникновение обстоятельств, указанных в подпунктах 1-9, 12 пункта 6.1 настоящих Правил.

6.3. Заявление о приостановлении стажировки рассматривается Советом Ассоциации,

в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его поступления в Ассоциацию.

6.4. По результатам такого рассмотрения Советом Ассоциации принимается одно из следующих решений:

- 1) о приостановлении стажировки;
- 2) об отказе в приостановлении стажировки.

6.5. В случае возникновения обстоятельств, указанных в подпунктах 10-11 пункта 6.1 Правил, решение коллегиального органа о приостановлении стажировки принимается в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств, при этом представление помощником кадастрового инженера заявления о приостановлении стажировки не требуется.

6.6. Срок приостановления стажировки указывается в решении Совета Ассоциации о приостановлении стажировки и начинается свое течение с даты принятия такого решения.

6.7. Стажировка может быть приостановлена решением Совета Ассоциации на срок не более 1 (одного) года:

- 1) при возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 8 пункта 6.1 настоящих Правил, стажировка может быть приостановлена на срок не более 3,5 (трех с половиной) лет;
- 2) при возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 12 пункта 6.1 настоящих Правил, стажировка может быть приостановлена на срок не более 1,5 (полтора) лет.

6.8. Решение о приостановлении стажировки или об отказе в приостановлении стажировки оформляется в виде выписки из протокола Совета Ассоциации и представляется помощнику кадастрового инженера и руководителю стажировки в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия такого решения. Обязательным приложением к решению о приостановлении стажировки является Выписка из Реестра.

6.9. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты приостановления стажировки методический орган Ассоциации:

- 1) направляет в Национальное объединение информацию о помощнике кадастрового инженера;
- 2) обеспечивает обновление информации о помощнике кадастрового инженера, в отношении которого принято решение о приостановлении стажировки, на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.10. Решение об отказе в приостановлении стажировки принимается в случае, если:

- 1) отсутствуют основания для приостановления стажировки, предусмотренные пунктом 6.1 и настоящих Правил;
- 2) представленные документы не подтверждают наличие оснований для приостановления стажировки;
- 3) представленные документы содержат недостоверные или ложные сведения;
- 4) от помощника кадастрового инженера или руководителя стажировки поступило заявление об отзыве заявления о приостановлении стажировки;
- 5) заявление о приостановлении стажировки подано ненадлежащим лицом;
- 6) заявление о приостановлении стажировки подано в саморегулируемую организацию, не осуществляющую организацию и (или) контроль за прохождением стажировки помощника кадастрового инженера, в отношении которого подано заявление о приостановлении.

6.11. При исключении руководителя стажировки из саморегулируемой организации стажер в течение 20 (двадцати) рабочих дней может подать запрос в Ассоциацию о предоставлении ему Выписки из Реестра. Выписка из Реестра по запросу выдается стажеру саморегулируемой организацией в течение 3 (трех) рабочих дней.

6.12. При приеме помощника кадастрового инженера для прохождения стажировки в Ассоциацию, а руководителя стажировки в члены Ассоциации, сведения о помощнике кадастрового инженера вносятся в Реестр на основании Выписки из Реестра, выданной саморегулируемой организацией, в которой было прекращено членство руководителя стажировки. При отсутствии такой выписки (например, в случае ликвидации саморегулируемой организации) сведения о помощнике кадастрового инженера могут быть внесены в Реестр на основании информации, предоставленной Национальным объединением в объеме имеющихся сведений, предусмотренных Общими правилами стажировки, либо документов, указанных пунктах 4.2 Правил.

6.13. При возникновении условий, предусмотренных подпунктами 5-7, 9 пункта 6.1 настоящих Правил, не влекущих за собой расторжение трудового договора, заключенного помощником кадастрового инженера с юридическим лицом, в качестве работника которого осуществлял кадастровую деятельность прежний руководитель стажировки и в штате которого работает новый кандидат в руководители стажировки, и при условии членства такого руководителя и кандидата в руководители стажировки в Ассоциации, в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств, стажер представляет в Ассоциацию заявление о замене руководителя стажировки, согласно Приложению 4 к настоящим Правилам и, при необходимости, откорректированную кандидатуру в руководители стажировки ранее утвержденную программу стажировки при условии соответствия кандидата в руководители стажировки требованиям, установленным пунктом 4.9, 4.10 Правил.

6.14. Решение о замене руководителя стажировки принимается Советом Ассоциации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления.

6.15. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения о замене руководителя стажировки методический орган представляет стажеру и руководителю стажировки соответствующее решение, направляет информацию в Национальное объединение, предусмотренную Общими правилами, и обеспечивает размещение информации на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.16. В случае, предусмотренном пунктом 6.13 Правил, если новый кандидат в руководители стажировки является членом другой саморегулируемой организации стажеру необходимо обратиться в Ассоциацию, с заявлением о приостановлении стажировки на срок, необходимый стажеру для прохождения процедур возобновления стажировки в саморегулируемой организации, в которой осуществляет членство новый кандидат в руководители стажировки, но не более трех месяцев.

6.17. Возобновление стажировки осуществляется на основании заявления

о возобновлении стажировки, по форме Приложения № 1 к настоящим Правилам и поданного помощником кадастрового инженера до последнего дня приостановления стажировки.

6.18. К заявлению о возобновлении стажировки должны быть приложены документы, предусмотренные пунктом 4.2 настоящих Правил, с приложением:

1) откорректированной кандидатом в руководители стажировки ранее утвержденной программы стажировки (при необходимости внесения изменений в программу стажировки в связи с возобновлением стажировки);

4) копия Выписки из Реестра, выданная саморегулируемой организацией, коллегиальным органом которой было принято решение о приостановлении стажировки;

5) копия решения о приостановлении стажировки;

6) согласие на обработку персональных данных (при переходе стажера из другой саморегулируемой организации);

7) журнал помощника кадастрового инженера.

6.19. Документы, предусмотренные пунктом 6.18 для процедуры возобновления стажировки, представляются стажером в адрес Ассоциации одним из способов, указанных в пункте 4.3 настоящих Правил.

6.18. Рассмотрение заявления и принятие решения о возобновлении стажировки, о назначении руководителя стажировки (если основание для прекращения стажировки повлекло за собой смену руководителя стажировки) осуществляется на заседании Совета Ассоциации в срок не более чем 20 (двадцать) рабочих дней с даты поступления такого заявления.

6.19. Решение об отказе в возобновлении стажировки принимается в случае, если:

1) кандидат в руководители стажировки не соответствует требованиям, установленным пунктом 4.9, 4.10 Правил;

2) не представлены документы, предусмотренные пунктом 6.18 Правил;

3) представленные вместе с заявлением документы содержат недостоверные или ложные сведения;

5) представленные вместе с заявлением документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними документами саморегулируемой организации;

6) от помощника кадастрового инженера поступило заявление об отзыве заявления о возобновлении стажировки.

6.20. В решении об отказе в возобновлении стажировки должно содержаться обоснование для принятия такого решения со ссылкой на соответствующие положения пункта 6.19 Правил.

В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в возобновлении стажировки методический орган представляет стажеру соответствующее решение Совета Ассоциации в виде выписки из протокола.

6.21. В случае принятия решения об отказе в возобновлении стажировки помощник кадастрового инженера вправе обратиться с заявлением о возобновлении стажировки повторно либо представить заявление в иную саморегулируемую организацию.

6.22. Стажировка считается возобновленной с момента принятия решения Советом Ассоциации о возобновлении стажировки.

6.23. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения о возобновлении стажировки методический орган:

1) представляет стажеру соответствующее решение Совета Ассоциации в виде выписки из протокола.

2) направляет в Национальное объединение информацию о возобновлении стажировки.

3) обеспечивает размещение или обновление информации о помощнике кадастрового инженера, в отношении которого принято решение о возобновлении стажировки, на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4) возвращает стажеру Журнал помощника кадастрового инженера и Программу стажировки, если такие документы были предоставлены в Ассоциацию в соответствии с подпунктами 1,7 пункта 6.18 Положения.

6.24. Период времени, в течение которого стажировка была приостановлена, не засчитывается в срок стажировки. Общий срок стажировки, в течение которого проводится стажировка не может быть менее 2 (двух) лет.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

7.1. К документации о прохождении стажировки относится:

1) программа стажировки;

2) журнал помощника кадастрового инженера.

7.2. Типовая программа стажировки (Приложение 5) используется для последующей разработки индивидуальной программы стажировки регламентирует требования к уровню профессиональной компетенции помощника кадастрового инженера на различных этапах стажировки и по результатам ее прохождения в целом направлена на установление минимально необходимого объема знаний, навыков и умений, которые должны быть получены помощником кадастрового инженера в период прохождения стажировки.

7.3. Типовая программа стажировки содержит сведения об этапах прохождения стажировки, сроках их исполнения, основных знаниях, практических навыках и умениях, которые должен приобрести помощник кадастрового инженера в результате прохождения стажировки. Типовая программа стажировки, утверждена Национальным объединением.

7.4. Программа стажировки представляет собой индивидуальный план прохождения стажировки помощником кадастрового инженера, содержащий перечень мероприятий, направленных на получение стажером специальных практических знаний, навыков и умений, необходимых для осуществления и организации кадастровой деятельности.

7.5. Программа стажировки разрабатывается руководителем стажировки по рекомендуемой форме (Приложение 6) к настоящим Правилам, подлежит согласованию методическим органом с последующим утверждением программы Советом Ассоциации;

7.6. Программа стажировки состоит из 6 (шести) разделов. Каждый из разделов представляет собой совокупность данных, отражающих:

- 1) сведения о стажере;
- 2) сведения о руководителе стажировки;
- 3) сведения о стажировке;
- 4) индивидуальный план стажировки;
- 5) сведения о согласовании с методическим органом и об утверждении Программы стажировки;
- 6) сведения об утверждении изменений стажировки.

7.7. В рамках разработки программы стажировки руководителем стажировки вносится информация в первые 5 (пять) разделов программы, за исключением информации, возникающей или которая может возникнуть после принятия Советом Ассоциации решения о принятии физического лица для прохождения стажировки (например, уникальный идентификационный номер в реестре лиц, проходящих стажировку, дата приостановления стажировки и т.п.).

Иная информация вносится по мере необходимости после утверждения программы стажировки.

7.8. Программа стажировки оформляется руководителем стажировки в одном подлинном экземпляре. Помощник кадастрового инженера обеспечивает хранение подлинного экземпляра программы стажировки, при этом в Ассоциации хранится заверенная руководителем методического органа копия такой программы.

Программа стажировки может быть оформлена в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера-руководителя стажировки. В Ассоциации также хранится заверенная руководителем методического органа копия такой программы.

7.9. Внесение изменений в отдельные единичные данные программы стажировки в случае, если программа стажировки оформлена в виде бумажного документа, производится путем перечеркивания пастой красного цвета прежнего значения и внесения нового значения пастой синего цвета. Данные исправления должны быть заверены подписью и печатью руководителя стажировки.

Если программа оформлена в виде электронного документа, изменения вносятся в электронный вариант программы, при этом в разделе 6 программы «Сведения об утверждении изменений Программы стажировки» делается соответствующая запись о дате, причинах и основаниях изменений. Исправленный экземпляр программы заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя стажировки и передается стажеру. Копия исправленного экземпляра программы стажировки, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя стажировки, направляется стажером в Ассоциацию в виде электронного документа.

7.10. При необходимости внесения изменений в программу стажировки, предусматривающих большой объем информации, программа стажировки дополняется листом, содержащим новую информацию с указанием наименования раздела и сведений, в которые вносятся изменения. Каждый новый лист должен быть заверен подписью и печатью руководителя стажировки. Если программа стажировки оформлена в виде электронного документа, изменения вносятся в электронный вариант программы стажировки, в порядке, предусмотренном пунктом 7.9 Правил. Копия исправленного экземпляра программы стажировки направляется стажером в Ассоциацию в виде электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя стажировки.

7.11. В случае если изменения программы стажировки не были связаны с принятием соответствующего решения Советом Ассоциации (например, смена фамилии стажера и т.п.), то стажер обеспечивает уведомление методического органа о таких изменениях путем направления уведомления по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящим Правилам, с приложением копии программы стажировки, содержащей измененные сведения, в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты изменений таких сведений.

7.12. Изменения, внесенные в Программу стажировки, подлежат утверждению Советом Ассоциации, в следующих случаях:

- 1) при приостановлении стажировки;
- 2) при возобновлении стажировки;
- 3) при изменении руководителя стажировки;
- 4) при изменении законодательства, нормативно-правовых актов, технологий, методик проведения кадастровых работ и при возникновении иных обстоятельств, способных повлиять на степень усвоения необходимых для осуществления кадастровой деятельности практических знаний, навыков и умений.

7.13. Журнал помощника кадастрового инженера (Приложение 8) представляет собой документ, отражающий фактическое течение стажировки, результаты ее прохождения, в том числе применительно к отдельным этапам и подэтапам. В Журнал вносится информация о выполненной стажером работе и все мероприятия, в которых стажер принимал участие.

7.14. Форма Журнала утверждена Национальным объединением.

7.15. Журнал заполняется в хронологическом порядке по мере реализации стажером основных этапов, подэтапов и мероприятий, предусмотренных программой стажировки.

7.16. При прохождении стажировки Журнал ведется в виде совокупности листов установленной формы ишивается в итоговый документ, заверяется подписью и печатью руководителя стажировки по результатам написания им Заключения об итогах стажировки.

7.17. Ведение Журнала и его хранение на период стажировки обеспечивает помощник кадастрового инженера. Сведения Журнала, отражающие информацию о решении поставленных перед помощником кадастрового инженера задач и исполнении порученных ему мероприятий и работ, подлежат заполнению руководителем стажировки. Сведения о сдаче, зачете и оценке отчетности и итогов стажировки подлежат заполнению методическим органом.

7.18. Журнал подлежит представлению в Ассоциацию по результатам завершения отдельных этапов, подэтапов стажировки и по итогам стажировки в оригинале в целях проставления соответствующей отметки методическим органом Ассоциации.

7.19. По результатам прохождения стажировки Журнал помещается в личное дело помощника кадастрового инженера и хранится в архиве Ассоциации. При этом обязательным приложением к Журналу является утвержденная Программа стажировки.

7.20. Руководитель стажировки несет ответственность за достоверность отражаемых в Журнале сведений о ходе и результатах стажировки. В случае обнаружения методическим органом внесения руководителем стажировки недостоверных и вводящих в заблуждение сведений методический орган информирует о данном факте Совет Ассоциации в целях принятия им решения об отстранении кадастрового инженера от руководства стажировкой и о приостановлении стажировки.

8. ОТЧЕТНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТЫ СТАЖИРОВОК

8.1. Проведение отчетности в рамках стажировки направлено на подведение итогов отдельных этапов, подэтапов прохождения стажировки и результатов прохождения стажировки в целом, оценку эффективности работы стажера над освоением профессиональной деятельности кадастрового инженера.

8.2. При прохождении стажировки помощник кадастрового инженера осуществляет сдачу следующих форм отчетности:

- 1) поэтапная отчетность;
- 2) итоговая отчетность.

8.3. Поэтапная отчетность осуществляется по результатам прохождения вводного этапа, первого, второго, третьего подэтапов основного этапа и заключительного этапа стажировки, предусмотренных утвержденной программой стажировки.

8.4. Итоговая отчетность осуществляется по результатам прохождения стажировки.

8.5. В отношении пройденного вводного этапа, одного из подэтапов основного этапа и заключительного этапа стажировки помощником кадастрового инженера в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания такого этапа, подэтапа, подготавливается отчет о выполненной работе с отображением качественных и (или) количественных показателей, полученных результатов. Отчет оформляется в виде соответствующего раздела Журнала.

8.6. В срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента окончания вводного этапа, одного из подэтапов основного этапа и заключительного этапа стажировки Журнал, содержащий соответствующий отчет, должен быть представлен в Ассоциацию для зачета прохождения такого этапа.

8.7. Зачет по вводному этапу и отдельным подэтапам основного этапа стажировки проводится на заседании методического органа при личном присутствии стажера в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления в Ассоциацию Журнала, содержащего отчет о прохождении такого этапа или подэтапа стажировки. Очная форма заседания может проводиться при использовании современных информационных телекоммуникационных технологий и средств связи.

На заседании методический орган:

- 1) проводит анализ основных мероприятий, выполненных стажером на определенном этапе, подэтапе стажировки;
- 2) в целях оценки степени освоения программы стажировки в части определенного этапа, подэтапа стажировки задает стажеру вопросы, касающиеся мероприятий и заданий, отображенных в качестве исполненных в Журнале;
- 3) осуществляет иные мероприятия, направленные на определение уровня эффективности выполнения работы стажера, определение его достижений на определенном этапе, подэтапе стажировки;
- 4) проставляет отметку о зачете прохождения отдельного этапа, подэтапа стажировки.

8.8. В срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты проведения заседания методического органа, на котором было принято решение о зачете прохождения помощником кадастрового инженера отдельного этапа, подэтапа стажировки, методический орган:

- 1) представляет стажеру Журнал с отметкой о зачете прохождения отдельного этапа, подэтапа стажировки;
- 2) обеспечивает обновление информации в Реестре и на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме измененных сведений, предусмотренных Общими правилами стажировки.

Информация о зачете прохождения помощником кадастрового инженера отдельных этапов, подэтапов стажировки, в том числе заключительного этапа, не подлежит передаче в Национальное объединение.

8.9. Методический орган принимает решение об отказе в зачете прохождения вводного или отдельного подэтапа основного этапа в следующих случаях:

- 1) в случае непредставления в Ассоциацию в установленные сроки и порядке Журнала;
- 2) отсутствия в Журнале информации, подписей, печатей, отражающих ход стажировки или отдельных ее этапов;
- 3) внесения в Журнал заведомо ложных или недостоверных сведений;
- 4) невыполнения стажером основных мероприятий и заданий, предусмотренных программой стажировки, в отношении отдельного этапа или подэтапа;

5) отсутствие зачета предыдущего этапа или подэтапа стажировки;

6) неявки стажера на заседание методического органа, на котором проводится зачет по вводному этапу или отдельным подэтапам основного этапа стажировки.

8.10. В случае принятия методическим органом решения об отказе в зачете прохождения вводного этапа или отдельного подэтапа основного этапа стажировки помощник кадастрового инженера вправе повторно представить в Ассоциацию Журнал в целях очередной сдачи зачета по таким этапам и подэтапам. Данное право помощника кадастрового инженера сохраняется до момента наступления обстоятельств, указанных в подпункте 4 пункта 5.10 Правил.

8.11. Зачет по заключительному этапу стажировки проводится на заседании методического органа при личном присутствии стажера в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления в Ассоциацию Журнала, содержащего отчет о прохождении такого этапа, и отчетных проектов в виде межевого плана, технического плана, акта обследования в форме электронных документов (в формате XML) и электронных образов таких документов, соответствующих формам на бумажных носителях (в формате PDF). Очная форма заседания может проводиться при использовании современных информационных телекоммуникационных технологий и средств связи.

8.12. Отчетные проекты должны содержать сведения о результатах кадастровых работ, в которых помощник кадастрового инженера принимал непосредственное участие. Предпочтительными в качестве отчетных проектов выступают следующие виды кадастровых работ:

1) межевой план, подготовленный в связи с уточнением местоположения границ и (или) площади земельного участка;

2) межевой план, подготовленный в связи с исправлением ошибки в местоположении границ земельного участка;

3) межевой план, подготовленный в связи с образованием земельного

участка путем перераспределения земельного участка и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

4) технический план созданного и реконструированного здания, сооружения;

5) технический план объекта незавершенного строительства, помещения;

6) технический план, подготовленный в отношении машино-места.

При отсутствии в период прохождения стажировки заказов на подготовку акта обследования, допускается подготовка отчетного проекта по данному документу, основанного на смоделированной руководителем стажировки ситуации.

Основным методом определения координат объекта недвижимости, в отношении которого подготовлен отчетный проект по межевому или техническому плану, должен выступать геодезический метод или метод спутниковых геодезических измерений.

8.13. Итоговый отчет о прохождении стажировки должен содержать следующие сведения:

1) подробный отчет стажера о выполнении задач, основных мероприятий и заданий, предусмотренных программой стажировки;

2) обобщение наиболее важных и ключевых моментов, отражающих итог стажировки;

3) описание проблем, с которыми стажер столкнулся в процессе стажировки, пути их решения, эффективность предпринятых шагов, и их влияние на ход и результаты стажировки;

4) вывод о полученных знаниях, навыках, умениях, необходимых для осуществления кадастровой деятельности;

5) иные сведения по усмотрению помощника кадастрового инженера.

8.14. По результатам прохождения стажировки руководитель стажировки составляет заключение об итогах стажировки

Заключение об итогах стажировки представляет собой отзыв руководителя стажировки о прохождении помощником кадастрового инженера стажировки и ее результатах.

В Заключении об итогах стажировки подлежит отображению следующая информация:

1) обоснования и выводы о степени усвоения стажером утвержденной программы стажировки;

2) информация об овладении стажером новыми знаниями, навыками и умениями, необходимыми для осуществления кадастровой деятельности и достигнутых результатов стажировки;

3) сильные и слабые стороны профессиональной деятельности стажера, рекомендации по ее совершенствованию;

4) характеристика деятельности стажера в период прохождения стажировки;

5) иная по усмотрению руководителя стажировки информация.

8.15. Заключение об итогах стажировки оформляется в виде составной заключительной части Журнала.

8.16. Итоговый отчет и заключение об итогах стажировки, после защиты заключительного этапа стажировки, представляются руководителем стажировки в Ассоциацию вместе с заявлением об утверждении заключения об итогах стажировки, по форме Приложения 9 настоящих Правил, в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты окончания срока стажировки.

8.17. Итоговый зачет о прохождении стажировки осуществляется в форме защиты на заседании методического органа в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 8.16 Правил.

Заседание может проводиться при использовании современных информационных телекоммуникационных технологий и средств связи.

8.18. На заседании по защите итоговой отчетности стажера, методический орган:

1) заслушивает выступление стажера о его работе и деятельности в период стажировки;

- 2) осуществляет проверку Журнала на соответствие требованиям, предусмотренным настоящими Правилами, в том числе, на предмет его оформления, содержания, наличия необходимых печатей, подписей;
- 3) проводит анализ соответствия сведений, изложенных в Журнале, утвержденной программе стажировки;
- 4) рассматривает отчетную документацию, предусмотренную пунктом 8.16 Правил, оценивает на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов в области кадастровых отношений, стандартов кадастровой деятельности, устанавливающих требования к документам, представленным в виде отчетных проектов;
- 5) рассматривает Заключение о прохождении стажировки, подготовленное руководителем стажировки;
- 6) задает стажеру вопросы, дает задания, для выполнения которых требуются знания, полученные в ходе стажировки;
- 7) осуществляет иные мероприятия, направленные на определение факта достижения уровня профессиональной компетенции стажера, необходимой для осуществления кадастровой деятельности;
- 8) проставляет отметку о зачете или незачете прохождения стажировки.

8.19. В срок не более чем 10 (десять) рабочих дней с даты проведения заседания методического органа Ассоциации, на котором принято решение о зачете прохождения помощником кадастрового инженера заключительного этапа стажировки, методический орган:

- 1) представляет стажеру Журнал с отметкой о зачете прохождения заключительного этапа стажировки;
- 2) обеспечивает обновления информации в Реестре и на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме измененных сведений.

8.20. В качестве положительной защиты рассматривается защита, в рамках которой методическим органом Ассоциации принято решение о зачете прохождения стажировки.

8.21. Решение о зачете прохождения стажировки принимается методическим органом в случае освоения помощником кадастрового инженера программы стажировки, приобретения знаний, навыков и умений, необходимых для кадастровой деятельности, и оформления отчетных проектов и итогового отчета в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами.

8.21. По результатам итогового зачета методический орган готовит для Совета Ассоциации информацию о соответствии Заключения об итогах стажировки результатам освоения помощником кадастрового инженера программы стажировки, приобретения знаний, навыков и умений, необходимых для кадастровой деятельности.

8.22. Решение об утверждении Заключения об итогах стажировки или мотивированный отказ в утверждении такого заключения принимается Советом Ассоциации в срок не более чем 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления соответствующего заключения методического органа.

8.23. Решение об отказе в утверждении Заключения об итогах стажировки принимается Советом Ассоциации в случае:

- 1) отсутствия решения методического органа о зачете прохождения стажировки;
- 2) несоответствия Заключения об итогах стажировки требованиям, установленным настоящими Правилами.

8.24. Физическое лицо считается прошедшим стажировку со дня утверждения заключения об итогах стажировки.

8.25. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения заключения о прохождении стажировки методический орган обеспечивает выдачу копии указанного заключения физическому лицу, прошедшему стажировку, в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации, а также направляет сведения об итогах стажировки в Национальное объединение.

8.26. Мотивированный отказ в утверждении Заключения об итогах стажировки в письменной форме направляется физическому лицу, не прошедшему стажировку, в срок не более чем 20 (двадцать) рабочих дней со дня поступления указанного заключения на утверждение.

Данный отказ в утверждении Заключения об итогах стажировки может быть обжалован в суде в порядке, установленном законодательством об административном судопроизводстве.

8.27. Лицо, не прошедшее стажировку, вновь допускается к стажировке на общих основаниях.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ СТАЖИРОВКИ

9.1. Контроль за стажировкой, в том числе за освоением программы стажировки, осуществляют руководитель стажировки и методический орган Ассоциации.

9.2. Руководитель стажировки осуществляет контроль над исполнением стажером в сроки и порядке, указанные в программе стажировки, заданий и мероприятий, выполнении им поручений при решении отдельных производственных задач, в том числе контролирует качество их реализации.

9.3. Методический орган осуществляет текущий и итоговый контроль за прохождением стажировки путем постоянного мониторинга степени освоения и выполнения стажером программы стажировки, оценивает уровень развития профессиональной компетенции стажера после выполнения запланированных мероприятий, осуществляет контроль за исполнением возложенных на руководителя стажировки и его помощника прав и обязанностей по организации, ведению и прохождению стажировки.

9.4. В целях осуществления контроля за прохождением стажировки методический орган вправе:

- 1) запрашивать информацию у руководителя стажировки и стажера о ходе проведения и, соответственно, о прохождении стажировки;
- 2) проводить анализ и текущий контроль получаемых профессиональных знаний, навыков и умений стажеров;
- 3) давать рекомендации руководителю стажировки по привлечению стажера к участию

в определенных видах работ, где наблюдается (отмечается) особо низкий уровень практического опыта и знаний стажера;

4) осуществлять иные мероприятия, направленные на обеспечение приобретения должного уровня квалификации и практического навыка у стажеров по всем видам кадастровых работ, обеспечения принципа участия стажера в проведении кадастровых работ на протяжении всего периода стажировки.

10. РЕЕСТР ЛИЦ, ПРИНЯТЫХ НА СТАЖИРОВКУ

10.1. Реестр лиц, принятых на стажировку, представляет собой электронный информационный ресурс, в котором содержится систематизированная информация о лицах, в отношении которых Ассоциацией осуществлялась или осуществляется организация прохождения стажировки и контроль за ее прохождением. Реестр включает сведения, предусмотренные Общими правилами.

10.2. Реестр состоит из последовательно заполняемых разделов. При внесении первичной записи о физическом лице, принятом для прохождения стажировки, открывается новый раздел и ему присваивается уникальный идентификационный номер следующей структуры:

XXX - Y, где

XXX - уникальный номер Ассоциации в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров;

Y - порядковый номер записи о помощнике кадастрового инженера в Реестре.

Раздел закрывается в случае прекращения, завершения стажировки или прекращения ее мониторинга Ассоциацией.

10.3. Ведение Реестра осуществляется методическим органом на электронном и (или) бумажном носителях. Личные дела помощников кадастровых инженеров, содержащие поступающие от помощников кадастровых инженеров и руководителей стажировки документы, ведутся на электронных и (или) бумажных носителях.

10.4. Сведения Реестра подлежат размещению на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.5. Личное дело помощника кадастрового инженера хранится в архиве Ассоциации в течение 3 (трех) лет с момента завершения, прекращения стажировки).

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В СТАЖИРОВКЕ

11.1. Руководитель стажировки обязан:

- 1) осуществлять руководство стажировкой;
- 2) разработать программу стажировки и содействовать ее исполнению;
- 3) составлять заключение об итогах стажировки;
- 4) осуществлять контроль за стажировкой, в том числе за освоением программы стажировки;
- 5) выдавать стажеру конкретные производственные задания для решения проблемных вопросов с определенным сроком их выполнения и предлагаемым конечным итогом;
- 6) передавать свои профессиональные знания и опыт помощнику кадастрового инженера;
- 7) личным примером развивать положительные качества стажера, ответственное отношение к обязанностям кадастрового инженера, содействовать развитию навыков кадастровой деятельности и профессионального кругозора;
- 8) способствовать формированию у стажера необходимой для осуществления кадастровой деятельности профессиональной компетенции;
- 9) оказывать стажеру индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 10) развивать у стажера стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению современных технологий и методик производства кадастровых работ;
- 11) исполнять иные обязанности, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением, иными локальными актами Ассоциации, порядке.

11.2. Руководитель стажировки вправе:

- 1) отказаться от руководства стажировкой в случае наличия объективных обстоятельств, препятствующих выполнению обязанностей руководителя стажировки;
- 2) требовать от стажера выполнения указаний и поручений по вопросам, связанным с прохождением стажировки;
- 3) иные права, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением, иными локальными актами Ассоциации, порядке.

11.3. Помощник кадастрового инженера обязан:

- 1) соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила внутреннего распорядка, принятые в месте

прохождения стажировки;

- 2) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты в области кадастровых отношений, настоящее Положение, иные документы, принятые Ассоциацией, условия трудового договора;
- 3) добросовестно и в срок выполнять программу стажировки, полностью осуществлять предусмотренные в ней виды работ и поручения руководителя стажировки по реализации указанной программы;
- 4) принимать участие в соответствии с программой стажировки в подготовке и выполнении кадастровых работ;
- 5) готовить отчеты о прохождении стажировки и представлять их в установленные сроки и порядке в Ассоциацию;
- 6) следовать рекомендациям руководителя стажировки при выполнении заданий;
- 7) стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности;
- 8) выполнять поручения и указания руководителя стажировки по реализации программы стажировки, руководствоваться его замечаниями и предложениями;
- 9) исполнять иные обязанности, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением, иными локальными актами Ассоциации, порядке.

11.4. Помощник кадастрового инженера вправе:

- 1) участвовать в разработке программы стажировки и вносить предложения об ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки;
- 2) требовать от руководителя стажировки и работодателя создания условий, необходимых для усвоения программы стажировки;
- 3) нести иные права, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением, иными локальными актами Ассоциации.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Прохождение стажировки является основанием для сдачи теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности.

12.2. Ассоциация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующие сведения и документы:

- 1) Правила стажировки;
- 2) Реестр лиц, принятых на стажировку;
- 3) Бланки, формы заявлений и документов, необходимые для организации и прохождения стажировки.

12.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Советом Ассоциации.

объединение кадастровых инженеров»

(полное наименование саморегулируемой
организации кадастровых инженеров)

от _____

(ФИО заявителя – при прохождении стажировки;
(ФИО, уникальный номер в реестре лиц,
проходящих стажировку, помощника кадастрового
инженера – при возобновлении стажировки)

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРОХОЖДЕНИИ/ВОЗОБНОВЛЕНИИ СТАЖИРОВКИ

В соответствии с частями 7, 8 статьи 29 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» прошу организовать (нужное отметить «V»):

прохождение

возобновление

стажировки в качестве помощника кадастрового инженера в целях получения знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления кадастровой деятельности.

При организации стажировки в качестве кандидатуры руководителя стажировки прошу рассмотреть:

_____ ФИО, уникальный регистрационный
номер кадастрового инженера в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров)

Адрес фактического прохождения стажировки: _____

Прилагаемые документы: _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (дата)

Заполняется кандидатом в руководители стажировки

Против назначения руководителем стажировки не возражаю, подтверждаю свое соответствие требованиям, предъявляемым к руководителям стажировки, и отсутствие объективных обстоятельств, препятствующих выполнению обязанностей руководителя стажировки.

_____ (подпись)

_____ (инициалы)

_____ (дата)

_____ (фамилия,

МП

Заполняется в случае, если кандидат в руководители стажировки осуществляет кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица

ОЗНАКОМЛЕН:

руководитель юридического лица:

МП, Должность

_____ (Фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение 2

Согласие

на обработку персональных данных

Я, _____

(ФИО стажера)

паспорт _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

зарегистрированный по адресу _____,

в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", **даю свое согласие** Ассоциации СРО «БОКИ» на обработку моих персональных данных, а именно совершение следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; паспортные данные; данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, СНИЛС, дисквалификации и все иные сведения, которые саморегулируемая организация вправе получить от соискателя стажировки в соответствии с требованиями действующего законодательства о кадастровой деятельности.

Действие данного согласия распространяется на период организации, прохождения и окончания стажировки.

дата

подпись

расшифровка

Приложение № 3

Председателю Совета Ассоциации
саморегулируемой организации «Балтийское
объединение кадастровых инженеров»

(полное наименование саморегулируемой
организации кадастровых инженеров)
от _____

(ФИО заявителя – при прохождении стажировки;
ФИО, уникальный номер в реестре лиц,
проходящих стажировку, помощника кадастрового
инженера – при возобновлении стажировки)

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Прошу приостановить прохождение стажировки в связи с возникновением следующих обстоятельств:

(подробное изложение обстоятельств, являющихся основанием для приостановления стажировки в соответствии с п. 6.1 Правила организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами в качестве помощников кадастровых инженеров, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций кадастровых инженеров № дата)

Предпочтительный срок приостановления стажировки с учетом вышеизложенных обстоятельств составляет (заполняется при необходимости): _____

Прилагаемые документы:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Приложение № 4

Председателю Совета Ассоциации
саморегулируемой организации «Балтийское
объединение кадастровых инженеров»

(полное наименование саморегулируемой
организации кадастровых инженеров)
от _____

(ФИО, уникальный номер в реестре лиц,
проходящих стажировку, помощника
кадастрового инженера)

Почтовый адрес:

Электронная почта:

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ЗАМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ

Прошу осуществить замену руководителя стажировки в связи с возникновением следующих обстоятельств:

(причины и основания, препятствующие прохождению стажировки у прежнего руководителя стажировки)

В качестве кандидатуры нового руководителя стажировки прошу рассмотреть:

(ФИО, уникальный регистрационный номер члена саморегулируемой организации кадастровых инженеров

в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров)

Адрес фактического прохождения стажировки:

Прилагаемые документы: _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Заполняется кандидатом в руководители стажировки

Против назначения руководителем стажировки не возражаю, подтверждаю свое соответствие требованиям, предъявляемым к руководителям стажировки, и отсутствие объективных обстоятельств, препятствующих выполнению обязанностей руководителя стажировки.

мп (подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Заполняется в случае, если кандидат в руководители стажировки осуществляет

кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица

ОЗНАКОМЛЕН:

Руководитель юридического лица:

МП Должность

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Приложение № 5

ТИПОВАЯ ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА В КАЧЕСТВЕ ПОМОЩНИКА КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА

№п/п	Характеристики этапов стажировки	Этапы стажировки		
		Вводный	Основной	Заключительный
1. 1.	Срок исполнения или продолжительность	Не менее двух месяцев	Не менее полутора лет	Завершается не ранее чем по истечении двухлетнего периода с даты принятия коллегиальным органом решения о принятии физического лица для прохождения стажировки или с даты заключения трудового договора, на основании которого осуществляется стажировка, и не позднее срока окончания стажировки, указанного в решении коллегиального органа о принятии физического лица для прохождения стажировки или о возобновлении стажировки.
1. 2.	Решаемые задачи	Ознакомление стажера с: 1) трудовым распорядком и дисциплиной труда, действующих в месте прохождения стажировки; 2) охраной труда и техникой безопасности при выполнении кадастровых работ;	Изучение стажером опыта проведения кадастровых работ и получение практических знаний, навыков и умений в области правовых и технических аспектов кадастровой деятельности путем: 1) непосредственного вовлечения его в основные	1) закрепление стажером опыта проведения кадастровых работ и практических знаний, навыков и умений, полученных в ходе прохождения основного этапа стажировки; 2) подготовка итоговой отчетной документации о

		<p>3) правами и обязанностями помощника кадастрового инженера и руководителя стажировки;</p> <p>4) определением и классификации объектов недвижимости;</p> <p>5) назначением, основаниях и порядке проведения кадастровых работ;</p> <p>6) видами кадастровых работ;</p> <p>7) порядком организации основных производственных процессов, связанных с проведением кадастровых работ;</p> <p>8) основами ведения Единого государственного реестра недвижимости;</p> <p>9) основными законами, нормативно-правовыми актами, стандартами осуществления кадастровой деятельности и правилами профессиональной этики кадастровых инженеров, регламентирующими порядок проведения кадастровых работ;</p> <p>10) техническими средствами и программным обеспечением используемыми при проведении кадастровых работ.</p>	<p>производственные процессы осуществления кадастровых работ;</p> <p>2) создания условий для применения помощником кадастрового инженера на практике знаний основных законов, нормативно-правовых актов, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, регламентирующих порядок проведения кадастровых работ, функционирования единой регистрационно-учетной системы и используемых в области кадастровых отношений;</p> <p>3) прямого участия в проведении геодезических работ, математической обработки полевых измерений и построения на их основе планово-картографических материалов;</p> <p>4) работы с современными техническими средствами, программным обеспечением, информационными системами и реестрами, применяемыми при выполнении кадастровых работ;</p> <p>5) подготовка итоговых документов.</p>	<p>прохождении стажировки.</p>
<p>1. 3.</p>	<p>Приобретаемые знания</p>	<p>1) Основы трудового законодательства, охраны труда и техники безопасности при выполнении кадастровых работ;</p> <p>2) правила организации стажировки, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением;</p> <p>3) определением и классификации объектов недвижимости;</p> <p>4) общий порядок проведения кадастровых работ;</p> <p>5) разновидности кадастровых работ;</p> <p>6) порядок организации основных производственных процессов, связанных с проведением кадастровых работ;</p> <p>7) основы ведения Единого государственного реестра недвижимости;</p> <p>8) перечень основных законов, нормативно-правовых актов, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, регламентирующих порядок проведения кадастровых работ;</p> <p>9) разновидности применяемых при кадастровых работах технических средств и программного обеспечения.</p>	<p>1) Положения гражданского, земельного и градостроительного законодательства;</p> <p>2) положения нормативно-правовой базы в области кадастровых отношений, кадастровой деятельности, функционирования единой учетно-регистрационной системы;</p> <p>3) типовые стандарты кадастровой деятельности и правила профессиональной этики кадастровых инженеров;</p> <p>4) стандарты кадастровой деятельности и правила профессиональной этики кадастровых инженеров саморегулируемой организации кадастровых инженеров;</p> <p>5) требования к подготовке межевых планов, технических планов, актов обследований;</p> <p>6) правила и порядок государственного кадастрового учета недвижимости и государственной регистрации прав на нее;</p> <p>7) государственные геодезические сети, геодезические сети специального назначения: понятие, классификация, принципы и методы построения;</p> <p>8) методы и требования к точности определения координат;</p>	<p>1) Требования к подготовке итоговой отчетной документации о прохождении стажировки.</p>

			9) определение основных характеристик и местоположения объектов недвижимости;	
			10) способы и методы создания.	

1. 4.	Приобретаемые умения	<p>1) Определение иерархии, области регулирования, принципов построения нормативно-правовых актов в области кадастровой деятельности.</p> <p>2) определение основных технических и правовых аспектов кадастровой деятельности.</p>	<p>1) Проведение кадастровых работ в отношении различных видов объектов недвижимости ;</p> <p>2) применение законов, нормативно-правовых актов, стандартов, правил, инструкций и иных документов в практике осуществления кадастровой деятельности и при работе с единой регистрационно-учетной системой;</p> <p>3) применение современных технических средств, программного обеспечения, информационных ресурсов, реестров при выполнении кадастровых работ;</p> <p>4) сбор и анализ исходных данных для проведения кадастровых работ.</p>	1) Обобщение результатов и подготовки итоговой документации о профессиональной деятельности за отчетный период.
1. 5.	Приобретаемые навыки	<p>1) Организация рабочего пространства кадастрового инженера;</p> <p>2) создание условий для подготовки и начала осуществления профессиональной деятельности кадастрового инженера.</p>	<p>1) определение основных и дополнительных характеристик объектов недвижимости;</p> <p>2) подготовка документов для государственного кадастрового учета объектов недвижимости и (или) государственной регистрации прав на него при использовании специализированного программного обеспечения;</p> <p>3) работа с современными геодезическими приборами, математическая обработка полевых измерений и построения на их основе планово-картографических материалов;</p> <p>4) работа с современными техническими средствами, программным обеспечением, информационными ресурсами, реестрами при выполнении кадастровых работ.</p>	---

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА В КАЧЕСТВЕ ПОМОЩНИКА КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА

1. Сведения о стажере:

ФИО _____

СНИЛС _____

Уникальный идентификационный номер в реестре лиц, проходящих стажировку _____

Сведения о руководителе стажировки:

ФИО _____

СНИЛС _____

Уникальный реестровый номер в реестре саморегулируемой организации кадастровых инженеров Реестровый номер в государственном реестре кадастровых инженеров

Форма организации кадастровой деятельности (ИП/работник юр.л.)

Сокращенное наименование юридического лица (при осуществлении кадастровой деятельности в качестве работника юридического лица)

Саморегулируемая организация кадастровых инженеров: Ассоциация саморегулируемая организация «Балтийское объединение кадастровых инженеров», рег.номер 005 от 16.08.2016 года

Сведения о стажировке:

Продолжительность

Дата начала

Дата окончания

Дата приостановления

Дата возобновления

Место фактического прохождения (адрес расположения рабочего места стажера)

Реквизиты трудового договора (документа, предусмотренного пунктом 4.2.¹)

Наименование юридического лица, с которым заключен трудовой договор (в случае, если руководитель стажировки является работником юридического лица)

Реквизиты решения о принятии на стажировку

Индивидуальный план стажировки

Наименование этапа, номер подэтапа стажировки

№ п/п	Характеристики этапа (подэтапа) стажировки	Значение
1.	Дата начала	
1.	Дата окончания	
1.	Продолжительность	
1.	Поставленные задачи	
1.	Перечень мероприятий (работ), подлежащих выполнению	
1.	Вопросы, подлежащие изучению	
6.1.	Законодательная и нормативно-правовая основа, стандарты, правила и иные акты	
6.2.	Технологии, методики проведения кадастровых работ или отдельных их этапов	
6.3.	Технические средства (приборы, инструменты, аппаратуры и т.п.)	
6.4.	Программное обеспечение	

6.5.	Государственные реестры и иные информационные ресурсы	
6.6.	Интернет – ресурсы	
6.7.	Печатные издания	
6.8.	Иные вопросы	
7.	Приобретаемые знания	
8.	Приобретаемые умения	
9.	Приобретаемые навыки	
10.	Отчетность:	
11.1.	Поэтапная отчетность (сроки сдачи)	
11.2.	Итоговая отчетность (сроки сдачи)	

1. Сведения о согласовании с методическим органом и об утверждении Программы стажировки

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель стажировки:

_____ « ____ » _____ 20__ г.
 мп (подпись) (Фамилия, инициалы) (дата)

ОЗНАКОМЛЕН:

Руководитель юридического лица

_____ « ____ » _____ 20__ г.
 мп (подпись) (Фамилия, инициалы) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Методического органа:

_____ « ____ » _____ 20__ г.
 (подпись) (Фамилия, инициалы) (дата)

УТВЕРЖДЕНО:

Представитель постоянно действующего коллегиального органа управления саморегулируемой организации кадастровых инженеров:

_____ « ____ » _____ 20__ г.
 МП (подпись) (Фамилия, инициалы) (дата)

1. Сведения об утверждении изменений Программы стажировки

Краткое описание внесенных изменений _____

ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ:

Руководитель стажировки:

_____ « ____ » _____ 20__ г.
 мп (подпись) (Фамилия, инициалы) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Методического органа:

_____ « ____ » _____ 20__ г.
 (подпись) (Фамилия, инициалы) (дата)

УТВЕРЖДЕНО:

Представитель постоянно действующего коллегиального
 органа управления саморегулируемой организации
 кадастровых инженеров:

_____ « ____ » _____ 20__ г.

МП (подпись)

(Фамилия, инициалы)

(дата)

Приложение № 7

Председателю Совета Ассоциации
саморегулируемой организации «Балтийское
объединение кадастровых инженеров»

(полное наименование саморегулируемой
организации кадастровых инженеров)

от _____

(ФИО стажера)

Почтовый адрес:

Электронная почта:

Номер контактного телефона:

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ СТАЖИРОВКИ

Настоящим уведомляю о внесении изменений в программу стажировки, разработанную руководителем стажировки

(ФИО, уникальный регистрационный номер члена саморегулируемой организации кадастровых инженеров

в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров)

в отношении помощника кадастрового инженера

(ФИО, уникальный идентификационный номер в реестре лиц, проходящих стажировку)

в части следующих данных: _____

Предыдущее значение сведений	Новое значение сведений

Основания для внесения изменений _____

(наименование и реквизиты документов)

Прилагаемые документы :

Копия программы стажировки, содержащая измененные сведения на ____ л.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

ЖУРНАЛ ПОМОЩНИКА КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА
Общие сведения о стажировке
1. Сведения о стажере
Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества)
Страховой номер индивидуального лицевого счета

Сведения о ходе стажировки			
1. Общие сведения			
Наименование этапа			
Наименование подэтапа			
Дата		Продолжительность	
Дата			
начала	окончани я		
1	2	3	
2. Сведения о реализации мероприятий программы стажировки			
Поставленная задача			
№ п/п	Мероприятия (работы), необходимые для решения поставленной задачи	Отметка об исполнении	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4
нумерация	в соответствии с утвержденной программой стажировки	Отметка об исполнении	подпись руководителя стажировки
3. Сведения об изучении (освоении) нормативной и правовой основы			
№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Отметка об изучении/освоении	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4
нумерация	в соответствии с утвержденной программой стажировки	Отметка об изучении/освоении	подпись руководителя стажировки
4. Сведения об изучении (освоении) технологий, методик проведения кадастровых работ или отдельных их этапов			
№ п/п	Описание технологии или методик и	Отметка об изучении/освоении	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4
нумерация	в соответствии с утвержденной программой стажировки	Отметка об изучении/освоении	подпись руководителя стажировки
5. Сведения об изучении (приобретении навыков работы) технических средств (приборов, инструментов, аппаратуры и т.п.)			
№ п/п	Наименование технического средства (инструмента, аппаратуры и т.п.)	Отметка об изучении/приобретении навыков работы	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4
нумерация	в соответствии с утвержденной программой стажировки	Отметка об изучении/приобретении навыков работы	подпись руководителя стажировки
6. Сведения об изучении программного обеспечения (приобретении навыков работы)			
№ п/п	Наименование программного обеспечения	Отметка об изучении/приобретении навыков работы	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4
нумерация	в соответствии с утвержденной программой стажировки	Отметка об изучении/приобретении навыков работы	подпись руководителя стажировки
7. Сведения об изучении сведений государственных реестров и иных информационных ресурсов (приобретении навыков получения сведений)			
№ п/п	Наименование реестра или ресурса	Отметка об изучении/приобретении навыков получения сведений	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4
нумерация	в соответствии с утвержденной программой стажировки	Отметка об изучении/приобретении навыков работы	подпись руководителя стажировки
8. Сведения об изучении информационного ресурса (приобретении навыков работы)			
№ п/п	Наименование информационного ресурса (интернет-сайта, печатного издания и т.п.)	Отметка об изучении/приобретении навыков работы	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4
нумерация	в соответствии с утвержденной программой стажировки	Отметка об изучении/приобретении навыков работы	подпись руководителя стажировки
9. Сведения об изучении иных вопросов			
№ п/п	Вопрос, подлежащий изучению	Отметка об исследовании	Подпись руководителя стажировки

1. Отчетные проекты					
Наименование документа					
Краткое описание разработанного проекта					
Отметка о зачете					
Подпись руководителя Методического органа					
1. Отчетные проекты					
Наименование документа					
Краткое описание разработанного проекта					
Отметка о зачете					
Подпись руководителя Методического органа					
1. Отчетные проекты					
Наименование документа					
Краткое описание разработанного проекта					
Отметка о зачете					
Подпись руководителя Методического органа					
2. Итоговый отчет о прохождении стажировки:					
Отметка о зачете					
Подпись руководителя Методического органа					
3. Иные сведения					
Результаты прохождения стажировки					
1. Заключение об итогах стажировки:					
Подпись, ФИО, печать руководителя стажировки					
Дата подготовки					
2. Сведения об утверждении заключения об итогах стажировки					
№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Результаты утверждения	Подпись руководителя Методического органа	Печать саморегулируемой организации кадастровых инженеров
1	2	3	4	5	6
1.	Протокол заседания Совета Ассоциации саморегулируемой организации «Балтийской объединение кадастровых инженеров»	Протокол № _____ от _____	Утверждено		
3. Иные сведения					

Приложение № 9

Председателю Совета Ассоциации
саморегулируемой организации «Балтийское
объединение кадастровых инженеров»

(полное наименование саморегулируемой
организации кадастровых инженеров)

от _____

(ФИО заявителя – при прохождении стажировки;
(ФИО, уникальный номер в реестре лиц,
проходящих стажировку, помощника кадастрового
инженера – при возобновлении стажировки)

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОБ ИТОГАХ СТАЖИРОВКИ

В соответствии с частью 9 статьи 29 Федерального закона от 24.07.2007
№ 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» прошу утвердить Заключение об итогах
стажировки _____

(ФИО помощника кадастрового инженера, уникальный номер в реестр лиц, проходящих стажировки
саморегулируемой организации кадастровых инженеров)

Прилагаемые документы:

Журнал помощника кадастрового инженера

Программа стажировки

Заключение об итогах стажировки

(дата) _____мп (подпись) (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

Правила взимания Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» компенсационной платы

за организацию проведения стажировки физических лиц и методика

определения размера компенсационной платы

г. Санкт-Петербург

2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила о порядке взимания Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» компенсационной платы за организацию проведения стажировки физических лиц и методика определения размера компенсационной платы (далее-Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», п. 4.17. Правил организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами, утвержденными Ассоциацией «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров», п. 4.20. Правил организации Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» прохождения стажировки физическими лицами.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях определения Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» (далее-Ассоциация) порядка взимания и возврата компенсационной платы за организацию проведения стажировки физических лиц, проходящих стажировку.

1.3. Размер компенсационной платы за организацию прохождения стажировки определяется затратами Ассоциации, связанными с организацией прохождения стажировки, рассчитанными в соответствии с настоящими Правилами.

1.4. Компенсационная плата за организацию прохождения стажировки подлежит пересмотру и утверждению Советом Ассоциации.

2. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Национальное объединение-Ассоциация «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров».

2.2. Саморегулируемая организация-Саморегулируемая организация кадастровых инженеров.

2.3. Методика-Методика определения размера компенсационной платы за организацию проведения стажировки Ассоциацией.

2.4. Стажер-физическое лицо, проходящее стажировку.

2.5. Компенсационная плата (плата)-плата за организацию проведения стажировки физических лиц.

2.6. Стажировка-стажировка физических лиц, организацию проведения которой осуществляет Ассоциация.

2.7. Правила стажировки-Правила организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами, утвержденные Национальным объединением.

2.8. Официальный сайт-официальный сайт Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И СПОСОБЫ ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОВЕДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

3.1. Размер компенсационной платы за организацию проведения стажировки устанавливается Ассоциацией на основании Методики и в соответствии с Перечнем работ и расчетом трудозатрат при проведении работ по организации Ассоциацией стажировки, утвержденном Образовательно-методической коллегией Национального объединения.

3.2. Компенсационная плата за стажировку вносится единовременно до начала стажировки, в сроки и порядке, установленные настоящими Правилами.

3.3. Компенсационная плата вносится стажером в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Ассоциации.

3.4. Банковские реквизиты для перечисления компенсационной платы за организацию прохождения стажировки размещаются на официальном сайте Ассоциации.

3.5. Копия документа, подтверждающего произведенную компенсационную оплату за стажировку, предоставляется в Ассоциацию в комплекте документов, прилагаемых к заявлению о прохождении (возобновлении) стажировки.

3.6. Ассоциация вправе устанавливать льготы (скидки) на внесение компенсационной платы за организацию прохождения стажировки отдельным категориям лиц в соответствии с настоящими Правилами.

3.7. Размер льготы (скидки) может составлять до 30% от установленного размера компенсационной платы за организацию прохождения стажировки.

3.8. В случае возобновления стажировки в Ассоциации компенсационная плата за стажировку взимается в размере, определяемом пропорционально количеству кварталов до завершения стажировки, в соответствии с настоящими Правилами.

3.9. Период приостановления стажировки не засчитывается в общий срок стажировки и не оплачивается.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОЗВРАТА ПЛАТЫ ЗА СТАЖИРОВКУ

4.1. Полученная саморегулируемой организацией компенсационная плата за стажировку подлежит возврату:

4.1.1. полностью, в случае отзыва заявления о прохождении стажировки до начала течения ее срока;

4.1.2. частично, в случае внесения ее в размере, превышающем размер, установленный в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил, при этом возврату подлежит сумма в размере, определяемом пропорционально количеству кварталов до завершения стажировки;

4.2. Возврат компенсационной платы за организацию прохождения стажировки осуществляется Ассоциацией на основании заявления плательщика, представленного в Ассоциацию одним из способов, предусмотренных для подачи заявления о прохождении стажировки.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Взносы, полученные в виде компенсационной платы за организацию прохождения стажировки, учитываются и расходуются в соответствии с утвержденной сметой Ассоциации.

5.2. Настоящие Правила и изменения в них утверждаются Советом Ассоциации.

5.3. В отношении лиц, принятых на стажировку до утверждения в Ассоциации настоящих Правил, компенсационная плата взимается пропорционально оставшемуся сроку стажировки в соответствии с настоящими Правилами.

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА КОМПЕНСАЦИОННОЙ ПЛАТЫ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

6.1. Затраты на организацию проведения стажировки складываются из прямых и накладных расходов, в том числе заработной платы работников, рассчитанной с учетом коэффициента налогообложения и взносов во внебюджетные фонды.

6.2. Компенсационная плата вносится Стажером на счет саморегулируемой организации на основании счета (квитанции), выставляемого такой саморегулируемой организацией.

6.3. Размер компенсационной платы (Кп) за организацию проведения стажировки определяется по следующей формуле:

$$Кп = (Рт \times Кнз\%п) + Рн$$

где: Рт – расходы на оплату труда, рублей;

Кнз\%п – предусмотренные законодательством начисления на оплату труда, в том числе взносы во внебюджетные фонды;

Рн – накладные расходы, %;

6.4. Расходы на оплату труда (Рт) по организации проведения стажировки рассчитываются по следующей формуле:

$$Рт = Тз \times Сч/м$$

где: Тз (мин) – трудозатраты на одного стажера за весь период стажировки (два года), в минутах;

Сч/м – стоимость чел/мин из расчета средней заработной платы.

Перечень работ и средневзвешенный расчет трудозатрат при проведении работ по организации стажировки в саморегулируемой организации подлежит утверждению Образовательно-методической коллегией Национального объединения и доведению до саморегулируемых организаций.

6.5. Стоимость чел/мин (Сч/м) из расчета средней заработной платы по соответствующему субъекту Российской Федерации рассчитывается по следующей формуле:

$$Сч/м = (Срз/п : Рд\%м) : Р\%ч : М$$

где: Срз/п* – среднемесячная заработная плата по Российской Федерации согласно официальным данным Федеральной службы государственной статистики.

Рд\%м – среднее количество рабочих дней в месяце с учетом отпуска (усредненное показание данного параметра

составляет 18,9 рабочих дней);

P/ч – количество рабочих часов в день из расчета 40-часовой рабочей недели (восемь часов);

M – продолжительность 1 часа (60 мин).

Внутренним порядком саморегулируемой организации для расчета компенсационной платы могут быть применены иные средние показатели (Срз/п), а именно:

- средняя заработная плата по региону Российской Федерации, в котором зарегистрирована саморегулируемая организация, согласно официальным данным Федеральной службы государственной статистики;
- средняя заработная плата по региону Российской Федерации, в котором постоянно проживают физические лица – члены методического органа саморегулируемой организации, согласно официальным данным Федеральной службы государственной статистики;
- средняя заработная плата в саморегулируемой организации, рассчитанная такой саморегулируемой организацией.

6.6. Коэффициент начисления на оплату труда (Кнз\п) определяется по формуле:

$$\text{Кнз\п} = (100\% + \text{Св}) : 100$$

где: Св – основной тариф страховых взносов, равный 30%. (в том числе: 22% - в ПФР, 2,9% - в ФСС, 5,1% - в ФОМС).

Таким образом, Кнз\п = 1,3 ((100% +30%):100).

6.7. Накладные расходы (Pн) - для целей расчета компенсационной платы за стажировку принимается усредненная величина в размере 15 % от рассчитанного размера расходов на оплату труда (Pт).

Допускается применение саморегулируемыми организациями иного коэффициента накладных расходов, отражающего уровень накладных расходов конкретной саморегулируемой организации, но не более 25% (данный показатель не может быть нулевым). (Примерный перечень накладных расходов приведен в Приложении 1).

Приложение 1

Примерный перечень накладных расходов Накладные расходы (затраты саморегулируемой организации, напрямую не связанные с организацией стажировки), в их числе:

- аренда и содержание помещений;
- амортизация основных средств;
- заработная плата административно-управленческого персонала;
- создание нормальных условий труда;
- затраты на рекламу;
- оплата информационных, консультационных, юридических услуг;
- затраты на почту, телефон, интернет;
- затраты на материалы для офиса;
- отчисления на страхование (не относящиеся к фонду оплаты труда);
- затраты на программное обеспечение, связанное с управлением организацией;
- представительские расходы.

Приложение 2

Расчета компенсационной платы исходя из средней заработной платы в Ассоциации

на 1 стажера за 2 года

Трудозатраты								Общий расчет стоимости по средней з/п в РФ						Расчет стоимость работы по стажировке на 1 чел.	
Тайминг на 1 стажера (мин) за 2 года	Средняя заработная платы по регионам России (2021 год)	Среднемесячное количество рабочих часов	Среднее количество рабочих дней в году (2021)	Количество рабочих дней на отпуск одного работника, в году (2021)	Среднее количество рабочих дней в году (2021) с учетом отпуска	Среднее количество рабочих дней в месяце (2021)	Средняя з/п по России в день (руб)	Стоимость	стоимость	Стоимость	Стоимость	Стоимость	Стоимость		
								1 часа из расчета з/п при 8 часовом рабочем дне (руб)	1 минуты из расчета средней з/п при 8 часовом (руб)	работы по стажировке на 1 человека за 2 года (руб)	работы по стажировке за 2 года с учетом налогов и взносов во внебюдж. фонды -1,3 коэффициент (примерный)	работы по стажировке на 1 человека за 2 года (руб) с учетом накладных расходов 2% (примерный)			
4332	30000	164,3	247	20	227	18,9	1587	198	3,3	14296	18585	21000			