

Кадастровым инженерам-
членам Ассоциации
СРО «МСКИ»

О плановых проверках

Уважаемые кадастровые инженеры!

Ассоциация СРО «МСКИ» информирует Вас о том, что до утверждения Национальным объединением саморегулируемых организаций Положения о порядке контроля за деятельностью членов СРО, в Ассоциации будет применяться нижеприведенный порядок проведения плановых проверок.

Уведомление (напоминание) о проверке направляется кадастровому инженеру через систему СРО-сервис не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проверки. Не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проверки кадастровому инженеру необходимо направить в Ассоциацию следующие документы:

- Заполненную Анкету кадастрового инженера-члена Ассоциации СРО «МСКИ» по прилагаемой форме;
- копию паспорта гражданина Российской Федерации (стр. 2-3, 5);
- копию Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего СНИЛС;
- копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, содержащего ИНН - индивидуальный номер налогоплательщика;
- копию документа об образовании;
- копию документа о прохождении обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации кадастровых инженеров (при наличии);
- копию приказа о назначении/увольнении (либо копии соответствующих страниц трудовой книжки) (представляется работниками юридических лиц);
- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (с указанием ОГРН ИП) (представляется индивидуальными предпринимателями).

Анкета по прилагаемой форме заполняется (с указанием необходимых приложений), подписывается, заверяется печатью кадастрового инженера и вместе с приложениями сканируется и сохраняется в формате pdf в виде одного многостраничного документа с наименованием «Информация для проверки Зайцев 1111», где «Зайцев» - фамилия кадастрового инженера, 1111 - его номер в реестре СРО. Файл направляется в Ассоциацию через Личный кабинет кадастрового инженера в системе СРО-Сервис, раздел «Файлы», группа файлов «Документы для проверок».

Одновременно с вышеуказанной информацией, для проведения проверки соблюдения требований законодательства в сфере кадастровых отношений

кадастровый инженер представляет подготовленный для кадастрового учета ZIP-архив межевого плана, технического плана, акта обследования (один из них по выбору). Архив должен содержать файл электронной подписи, актуальной на дату начала проведения проверки. Архив направляется по адресу электронной почты control@sromski.ru. Наименование архива и тема электронного письма «Архив для проверки Зайцев 1111», где «Зайцев» - фамилия кадастрового инженера, 1111 - его номер в реестре СРО. Проверки указанных документов будут проводится выборочно в зависимости от количества отрицательных решений органа кадастрового учета.

По результатам проверки составляется Акт, который в течение трех рабочих дней направляется кадастровому инженеру. Кадастровый инженер обязан ознакомиться с Актом проверки и в течение трех рабочих дней со дня его получения направить Акт проверки с отметкой об ознакомлении в отдел по контролю. В случае несогласия с результатом проверки кадастровый инженер письменно указывает на это в Акте. Возражения с их обязательным обоснованием излагаются в виде отдельного документа, который подписывается кадастровым инженером и направляется в отдел по контролю одновременно с Актом, содержащим отметку об ознакомлении.

Приложение

Форма Анкеты кадастрового инженера-члена Ассоциации СРО «МСКИ» для проведения плановой проверки.

И.о. начальника отдела по контролю
Ассоциации СРО «МСКИ»

Налимова М.А.

АНКЕТА
кадастрового инженера-члена Ассоциации СРО «МСКИ»
для проведения плановой проверки

Раздел 1. Информация о кадастровом инженере (заполняется всеми кадастровыми инженерами)	
1	Фамилия:
2	Имя:
3	Отчество:
4	Номер в реестре СРО:
5	Номер контактного телефона кадастрового инженера (с указанием кода междугородней связи):
6	Почтовый адрес для связи с кадастровым инженером (с индексом):
7	Адрес электронной почты для связи с кадастровым инженером:
8	Общее количество комплектов документов для кадастрового учета, подготовленных за три года, предшествующих проверке:
9	Дата подготовки последнего комплекта документов:
Раздел 2. Информация об организации-работодателе (заполняется кадастровыми инженерами - сотрудниками юридических лиц)	
10	Полное наименование организации:
11	Сокращенное наименование организации (при наличии):
12	Место нахождения организации (адрес):
13	Номера контактных телефонов организации:
14	Адрес электронной почты организации:
15	ФИО руководителя организации:
16	ИНН организации:
Раздел 3. Информация об индивидуальном предпринимателе (заполняется кадастровыми инженерами-индивидуальными предпринимателями)	
17	Место постоянного осуществления деятельности:

Приложение:

1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации (стр. 2-3, 5);
2. Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
3. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
5. Копия документа об образовании;
6. Копия документа о прохождении обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации кадастровых инженеров (при наличии);
7. Копии приказов о назначении/увольнении (либо копии страниц трудовой книжки);
8. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (представляется ИП).

Кадастровый инженер _____

(подпись, ФИО, печать)