

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Коллегии  
Ассоциации Саморегулируемая организация  
«Межрегиональный союз кадастровых инженеров»

Протокол №49 от «29» июня 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ПО КОНТРОЛЮ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ  
ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТОВ И ПРАВИЛ ЧЛЕНАМИ  
АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ»**

**(Отдел по контролю)**

**ЕКАТЕРИНБУРГ, 2016 год**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение об отделе по контролю за соблюдением требований стандартов и правил членами Ассоциации Саморегулируемая организация «Межрегиональный союз кадастровых инженеров» (далее – Ассоциация) разработано на основе законодательства Российской Федерации, Устава и других внутренних документов Ассоциации.

1.2 Отдел по контролю за соблюдением требований стандартов и правил членами Ассоциации (далее – Отдел по контролю) является постоянно действующим специализированным органом Ассоциации и создан для осуществления контроля за профессиональной деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации, установленных Ассоциацией стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членов Ассоциации путем проведения плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации.

1.3 Отдел по контролю осуществляет свою деятельность в рамках реализации уставных целей и задач Ассоциации на основе настоящего Положения и внутренних документов Ассоциации.

1.4 Отдел по контролю осуществляет свои функции самостоятельно и при осуществлении своих функций взаимодействует с Коллегией Ассоциации, Директором Ассоциации, Дисциплинарным отделом и с другими структурными подразделениями Ассоциации.

1.5 Начальник отдела по контролю утверждается Коллегией Ассоциации по представлению Директора Ассоциации.

1.6 Персональный состав членов Отдела по контролю утверждается Коллегией Ассоциации по представлению Директора Ассоциации и по согласованию с Начальником отдела по контролю.

1.7 Количественный состав Отдела по контролю должен быть не менее 3 (трех) человек, включая Начальника Отдела.

1.8 К членам Отдела по контролю предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования;
- наличие опыта работы в области кадастровых отношений (кадастровой деятельности) не менее 3 (трех) лет;
- отсутствие наказания в виде дисквалификации за нарушение законодательства о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и кадастровой деятельности, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с вступившим в законную силу решением суда.

Коллегией Ассоциации могут быть установлены дополнительные квалификационные требования к Начальнику Отдела по контролю.

1.9 Члены Отдела по контролю не вправе:

- заключать договоры подряда на выполнение кадастровых работ с членами Ассоциации или принимать участие в выполнении кадастровых работ;
- учреждать юридические лица или являться членами органов управления юридических лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, их дочерних обществ;
- заключать трудовые договоры с юридическими лицами, заключившими трудовые договоры с членами Ассоциации, а также с их дочерними обществами.
- допускать возникновения конфликта интересов.

1.10 Члены Отдела по контролю являются штатными работниками Ассоциации и осуществляют свою деятельность на основании срочного трудового договора.

Срок полномочий членов Отдела по контролю, с учетом условий и положений срочного трудового договора, может составлять 3 (три) года с правом переизбрания на следующий новый срок неограниченное количество раз.

## **2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОТДЕЛА ПО КОНТРОЛЮ, ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ**

2.1 Контроль за соблюдением требований стандартов и правил членами Ассоциации осуществляется Отделом по контролю путем проведения плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации.

2.2 Плановые проверки проводятся на основании утвержденного Коллегией Ассоциации ежегодного плана проведения таких проверок. План проведения проверок подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Плановая проверка профессиональной деятельности члена Ассоциации проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год. Продолжительность проведения плановой проверки составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней.

2.3 Основаниями для проведения Ассоциацией внеплановой проверки являются:

1) непосредственное обнаружение Ассоциацией достаточных данных, указывающих на наличие нарушения кадастровым инженером требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;

2) поступившие в Ассоциацию информация, обращение или жалоба на действия (бездействие) кадастрового инженера, нарушающие требования законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, в том числе от органов кадастрового учета;

3) невыполнение кадастровым инженером требований, установленных статьей 29.2 федерального закона от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее - Закон о кадастре), при личном страховании.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается Коллегией Ассоциации. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

2.4 Продолжительность проведения внеплановой проверки с момента поступления информации, обращения и (или) жалобы, либо возникновения иных оснований для проведения внеплановой проверки до даты составления акта такой проверки составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней.

Общий срок проверки и рассмотрения информации, указанной в обращении и (или) жалобе с даты их поступления в Ассоциацию до даты принятия решения Дисциплинарным отделом Ассоциации и (или) Коллегией Ассоциации не может превышать 45 (сорок пять) рабочих дней.

2.5 При выявлении в ходе проведения плановой или внеплановой проверки нарушений требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров – членов Ассоциации, акт проверки и материалы в течение 3 (трех) рабочих дней с даты составления акта проверки передаются в Дисциплинарный отдел Ассоциации для принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия.

2.6 Для принятия решений Отдела контроля (обеспечение кворума) на заседании должно присутствовать не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов Отдела контроля, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающий голос принадлежит Начальнику Отдела контроля.

2.7 О результатах проведения плановой или внеплановой проверки и принятых решениях Ассоциация сообщает члену Ассоциации, в отношении которого проводилась такая проверка, и лицу, направившему соответствующие информацию, обращение и (или) жалобу, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вынесения решений любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного сообщения.

В случае отсутствия оснований для привлечения кадастрового инженера к дисциплинарной ответственности ответ заявителям готовится Отделом по контролю, а в случае наличия оснований для привлечения кадастрового инженера – члена Ассоциации к дисциплинарной ответственности материалы передаются Отделом контроля в Дисциплинарный отдел, который и информирует заявителей о результатах проверки и принятых решениях.

### **3. ПРАВА ОТДЕЛА ПО КОНТРОЛЮ**

3.1 В пределах своей компетенции Отдел по контролю имеет право:

1) Запрашивать и получать от членов Ассоциации документы и материалы, необходимые для осуществления контрольных функций по соблюдению требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

2) Требовать от членов Ассоциации объяснений по вопросам установленных нарушений законодательства Российской Федерации, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

3) Запрашивать и получать дополнительные материалы, подтверждающие обоснованность жалоб (претензий) на действия (бездействия) членов Ассоциации;

4) Подготавливать и представлять Коллегии Ассоциации, Дисциплинарному отделу акты по итогам проводимых проверок;

5) Подготавливать заключения (отчеты) на обоснованность (необоснованность) жалоб на членов Ассоциации и направлять их по месту поступления;

6) Вносить на рассмотрение Коллегии Ассоциации предложения по предупреждению причин возникновения ошибок, поступления жалоб, в том числе путем разработки и внедрения новых (совершенствованию действующих) стандартов и правил Ассоциации;

7) Проводить экспертизу и давать заключения и рекомендации на разработанные проекты стандартов и правил Ассоциации на предмет их утверждения Коллегией Ассоциации;

8) Запрашивать у членов Ассоциации сведения о заключенных и (или) об исполненных договорах подряда на выполнение кадастровых работ в объеме, установленном в Приложении к настоящему Положению;

9) Совершать в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением иные действия, необходимые для реализации поставленных перед Отделом контроля задач по осуществлению контроля за профессиональной деятельностью членов Ассоциации на предмет соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членов Ассоциации, условий членства в Ассоциации.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ОТДЕЛА ПО КОНТРОЛЮ**

4.1 Члены Отдела по контролю обязаны:

1) Добросовестно осуществлять свою деятельность и принимать все необходимые меры для выявления нарушений законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации, допускающихся членами Ассоциации;

2) Надлежащим образом изучать все документы и материалы, относящиеся к проводимым проверкам;

3) Своевременно доводить до членов Ассоциации и лиц, направивших соответствующую информацию, обращение и (или) жалобу, результаты проводимых проверок;

4) Оказывать помощь (давать рекомендации) по своевременному устранению установленных в результате проверок нарушений;

5) Обобщать причины жалоб и обращений в Ассоциацию на действия кадастровых инженеров, разрабатывать и вносить на рассмотрение Коллегии Ассоциации предложения по предупреждению причин их возникновения;

6) Проводить среди членов Ассоциации профилактическую работу по разъяснению отдельных положений законодательства Российской Федерации, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членов Ассоциации, условий членства в Ассоциации, направленную на недопущение ими нарушений;

7) Готовить необходимую для размещения на официальном сайте Ассоциации информацию о порядке рассмотрения обращений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела по контролю, о поступивших в Ассоциацию жалобах на действия (бездействие) кадастрового инженера - члена Ассоциации с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии), в отношении которого поступила соответствующая жалоба, даты ее поступления, предмета жалобы, срока и результата ее рассмотрения;

8) Требовать созыва внеочередного заседания Коллегии Ассоциации в случаях обнаружения нарушений членами Ассоциации законодательства Российской Федерации, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членов Ассоциации, условий членства в Ассоциации, не совместимых с их членством в Ассоциации;

9) Требовать от Коллегии Ассоциации созыва внеочередного заседания Общего собрания членов Ассоциации в случае возникновения угрозы существующим интересам Ассоциации, связанной с нарушением членами Ассоциации законодательства Российской Федерации, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

10) Не разглашать сведения, составляющие коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, ставшими известными в ходе реализации своих полномочий;

11) Готовить и представлять на утверждение Коллегии ежегодный план проведения проверок членов Ассоциации, в срок не позднее 01 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, а также обеспечивать его размещение на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 декабря года;

12) Осуществлять иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1 Коллегия Ассоциации в установленном законодательством Российской Федерации порядке, Уставом и внутренними документами Ассоциации вправе привлечь членов Отдела по контролю к ответственности, связанной с ненадлежащим исполнением ими своих должностных обязанностей, в том числе и за недобросовестные действия, которые могут выражаться в:

1) сокрытии обнаруженных в ходе контрольных проверок фактов нарушения законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации;

2) несвоевременном доведении до Коллегии Ассоциации и Дисциплинарного отдела результатов контрольных проверок;

3) разглашении конфиденциальной информации о деятельности Ассоциации и ее членов, а также их работодателей;

4) других действиях, причиняющих вред Ассоциации и ее членам.

5.2 Члены Отдела по контролю несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации перед членами Ассоциации, ответственность за свои неправомерные действия при осуществлении своих функций.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1 Настоящее Положение применяется в соответствии с требованиями Устава Ассоциации и внутренних документов и распространяется на всех членов Ассоциации;

6.2 Ассоциация обеспечивает Отдел по контролю всем необходимым для ее работы. Акты и материалы проверки, подготовленные Отделом по контролю, передаются на постоянное хранение в архив Ассоциации.

6.4 Изменения и дополнения к настоящему Положению составляются в письменном виде, представляются на рассмотрение Коллегии Ассоциации и вступают в силу с даты их утверждения Коллегией Ассоциации.

6.5 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Коллегией Ассоциации.

## **Приложение**

### **ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ЗАКЛЮЧЕННЫХ И (ИЛИ) ОБ ИСПОЛНЕННЫХ ДОГОВОРАХ ПОДРЯДА НА ВЫПОЛНЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ**

По запросу Отдела по контролю члены Ассоциации предоставляют для проверки следующие сведения об условиях и порядке выполнения заключенных и (или) об исполненных договорах подряда на выполнение кадастровых работ:

- 1) Номер и дата заключения договора подряда;
- 2) Заказчик работ;
- 3) Виды работ, выполняемых по договору подряда;
- 4) Объем работ по договору подряда (в том числе перечень объектов и их основные характеристики);
- 5) Перечень документов представленных Заказчиком и необходимых для выполнения договора подряда в отношении объекта(ов) недвижимости;
- 5) Фактический результат работ по договору подряда (в том числе по каждому объекту работ);
- 6) Сроки выполнения работ в соответствии с заключенным договором (в том числе, при наличии, календарный план выполнения работ);
- 7) Фактические сроки выполнения работ (в том числе фактический календарный план выполнения работ, при наличии);
- 8) Объяснение кадастрового инженера о причинах задержки в подготовке предусмотренных договором документов, или некачественного выполнения результатов кадастровых работ, или нарушения сроков выполнения работ и о мерах принятых или принимаемых им для качественного завершения работ по договору подряда;
- 9) Иные сведения, необходимые Отделу по контролю для выполнения возложенных на нее задач
- 10) Сведения для представления в Отдел контроля предоставляются в следующем виде, в том числе в электронном виде в формате установленном законодательством:
  - при проведении плановой проверки в виде одного документа – отчета кадастрового инженера;
  - при проведении внеплановой проверки в виде Объяснительной записки с приложением копий документов.