

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Президиума Ассоциации  
«Национальное объединение  
саморегулируемых организаций  
кадастровых инженеров »  
(Протокол №11/17 от « 29» декабря 2017 г.)

**СОГЛАСОВАНО**  
Минэкономразвития России  
(Письмо №36476-ВА/Д23и от «18» декабря  
2017 г.)

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА,  
ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО НАЛИЧИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
ЗНАНИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ, В ТОМ  
ЧИСЛЕ ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКЗАМЕНА**

**Москва 2017 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности, порядок формирования и работы комиссии, в том числе порядок обжалования результатов экзамена (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Закон), Федеральным законом от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (далее – Национальное объединение) и другими внутренними документами Национального объединения.

1.2. Решения об утверждении настоящего Порядка, внесении в него изменений и прекращении его действия принимаются Президиумом Национального объединения.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности (далее – экзамен), порядок формирования и работы комиссии для проведения экзамена (далее – комиссия), а также порядок обжалования результатов экзамена.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения Национальным объединением, саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров (далее – саморегулируемые организации), лицами, принимающими участие в организации и проведении экзамена, лицами, имеющими намерение пройти экзамен.

## 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

2.1. Проведение экзамена осуществляется Национальным объединением.

2.2. За прием экзамена с претендента взимается плата, размер и порядок взимания которой устанавливаются Национальным объединением.

2.3. Экзамен проводится в форме тестирования с применением автоматизированной информационной системы, проектирование и внедрение которой осуществляются Национальным объединением (далее – автоматизированная система).

2.4. Требования к автоматизированной системе устанавливаются Национальным объединением.

2.5. Вопросы тестовых заданий разрабатываются в соответствии с программой экзамена, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере кадастровых отношений, (далее – орган нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений) и размещаются на официальном сайте Национального объединения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее –

официальный сайт) в срок не позднее чем три рабочих дня с даты их утверждения.

2.6. Вопросы тестовых заданий разрабатываются специализированным органом Национального объединения – Образовательно - методической Коллегией (далее – Коллегия) и подлежат утверждению постоянно - действующим коллегиальным органом управления Национального объединения (далее – Президиум).

2.7. Коллегия обеспечивает постоянную актуализацию тестовых вопросов и проверку их соответствия положениям законодательства Российской Федерации.

2.8. Экзамен принимается комиссией, формируемой Национальным объединением в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, в соответствии с Планом - графиком проведения экзамена.

2.9. План – график проведения экзамена содержит информацию о местах проведения экзамена с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального образования, населенного пункта и даты проведения экзамена, разрабатывается Коллегией и подлежит утверждению Президиумом в срок не позднее 20 декабря года, предшествующему году проведения экзамена.

2.10. Информация о местах и датах проведения экзамена подлежит размещению на официальном сайте в срок не позднее чем три рабочих дня со дня утверждения Плана - графика.

2.11. Для участия в экзамене физическое лицо, имеющее намерение пройти экзамен, (далее – претендент) представляет Заявление о прохождении экзамена (далее - Заявление) по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Порядку, с приложением:

1) копии документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации;

2) копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

3) одной цветной фотографии размером 3 x 4 см;

4) согласия на обработку персональных данных;

5) копии документа, подтверждающего проведенную оплату за прием экзамена.

6) копии документа, подтверждающего наличие высшего образования по специальности или направлению подготовки, перечень которых утверждается органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений, или наличие высшего образования по специальности или направлению подготовки, не вошедших в указанный перечень, и дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки в области кадастровых отношений;

7) копии документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества претендента (копии свидетельства о перемене имени, о заключении (расторжении) брака), в случае, если в документе, удостоверяющем личность, документе об образовании, страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования такие сведения не соответствуют друг другу.

2.12. Заявление может быть представлено претендентом:

1) лично в Национальное объединение или в саморегулируемую организацию, являющуюся членом Национального объединения, по адресу, указанному в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров;

2) посредством направления на официальный адрес электронной почты

Национального объединения, указанный в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров ;

3) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении на официальный почтовый адрес Национального объединения.

2.13. В случае личного представления в Национальное объединение или в саморегулируемую организацию, являющуюся членом Национального объединения, Заявления, верность копий документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Порядка, удостоверяется подписью уполномоченного единоличным исполнительным органом на прием документов лица при предъявлении оригиналов таких документов. При этом претенденту выдается расписка, подтверждающая прием Заявления и прилагаемых к нему документов.

2.14. В случае представления Заявления в саморегулируемую организацию, являющуюся членом Национального объединения, такая организация в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия Заявления и прилагаемых к нему документов, направляет заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица сканированные образы Заявления и прилагаемых к нему документов на официальный адрес электронной почты Национального объединения.

Оригиналы Заявления и прилагаемые к нему документы подлежат передаче в Национальное объединение единоличным исполнительным органом саморегулируемой организации или уполномоченным им лицом лично либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении в течение десяти рабочих дней с момента представления претендентом таких документов в саморегулируемую организацию.

2.15. В случае направления Заявления на официальный адрес электронной почты Национального объединения, Заявление и согласие на обработку персональных данных удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью претендента, при этом копии документов, необходимых для участия в экзамене, удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.16. В случае направления Заявления посредством почтового отправления удостоверение подписи претендента на Заявлении и копий документов, необходимых для участия в экзамене, проводится в нотариальном порядке.

2.17. Заявление регистрируется уполномоченным лицом в день его поступления в Национальное объединение в книге регистрации заявлений.

2.18. Претендент уведомляется о приеме Заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе, с указанием даты их поступления и входящим номером:

1) при личном обращении в Национальную палату - в виде расписки непосредственно при приеме Заявления и прилагаемых к нему документов;

2) посредством почтового отправления, представления документов в саморегулируемую организацию, являющуюся членом Национального объединения, направления в электронной форме - в течение рабочего дня, следующего за днем получения Национальным объединением Заявления и прилагаемых к нему документов, путем направления на адрес электронной почты претендента, указанный им в Заявлении, сканированного образа расписки.

2.19. Заявление и прилагаемые к нему документы формируются в личное дело претендента и в течение одного рабочего дня с даты их поступления в Национальное объединение подлежат передаче в Коллегию для рассмотрения.

2.20. Коллегия в течение десяти рабочих дней с даты поступления в Национальное объединение Заявления обеспечивает проверку Заявления и приложенных к нему документов на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2.21. В случае, если в результате проверки, предусмотренной пунктом 2.20 настоящего Порядка, не выявлено нарушений требований законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, претендент считается допущенным к сдаче экзамена, о чем не позднее окончания срока, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, вносится запись в Реестр экзаменуемых лиц (далее – Реестр).

В срок, не превышающий двух рабочих дней со дня внесения сведений о допуске претендента к экзамену в Реестр, Коллегия уведомляет претендента о допуске к экзамену.

2.22. В случае, если в результате проверки, предусмотренной пунктом 2.20 настоящего Порядка, выявлены основания для отказа в допуске претендента к экзамену, определенные пунктом 2.23 настоящего Порядка, Коллегия уведомляет претендента об отказе в допуске к экзамену не позднее окончания срока, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка.

2.23. Основаниями для отказа в допуске к экзамену являются следующие обстоятельства:

1) претендентом не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Порядка;

2) представленные вместе с Заявлением документы содержат недостоверные или ложные сведения;

3) Заявление и прилагаемые к нему документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Порядком;

4) претендент имел по состоянию на 1 июля 2016 года действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера;

5) претендент не прошел в установленном Законом порядке и сроки стажировку в качестве помощника кадастрового инженера и (или) в Национальном объединении отсутствует информация о прохождении претендентом такой стажировки.

6) от претендента поступило заявление об отзыве Заявления.

2.24. В случае, если претендент ранее обращался с Заявлением и не сдал экзамен, он вправе по истечении не менее четырех месяцев со дня принятия последнего решения комиссии о признании такого претендента несдавшим экзамен повторно обратиться с Заявлением.

При повторном обращении претендента с Заявлением в случае, если сведения, содержащиеся в ранее представленных документах, не изменились, документы, предусмотренные подпунктами 1-4,6-7 пункта 2.11 настоящего Порядка, повторно не предоставляются.

При этом в обязательном порядке должна быть представлена копии документа, подтверждающего проведенную оплату за очередной прием экзамена.

2.25. Уведомления, предусмотренные пунктами 2.21 и 2.22 настоящего Положения, направляется на адрес электронной почты претендента, указанный им в Заявлении.

2.26. Уведомление, предусмотренное пунктом 2.21 настоящего Порядка, должно содержать сведения о месте проведения экзамена с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального образования, населенного пункта и даты проведения экзамена.

2.27. Уведомление, предусмотренное пунктом 2.22 настоящего Порядка, должно содержать обоснование такого отказа со ссылкой на соответствующие положения пункта 2.23 настоящего Порядка, а также законодательства Российской Федерации (в случае отказа в допуске к экзамену на основании подпункта 3 пункта 2.23 настоящего Порядка).

2.28. В срок не позднее чем за десять рабочих дней до дня проведения экзамена претендент уведомляется по адресу электронной почты и по контактному номеру телефона, указанными им в Заявлении, о месте, дате и времени проведения экзамена (заседания комиссии).

2.29. Для сдачи экзамена претенденты формируются в группы. Количество претендентов в группе определяется Коллегией и зависит от количества поданных Заявлений, технического оснащения, технической возможности и вместимости аудиторий, предназначенных для сдачи экзамена.

2.30. Экзамен проводится в специально оборудованной аудитории в форме тестирования с применением автоматизированной системы.

2.31. Экзамен предусматривает выполнение претендентом тестового задания (ответа на перечень вопросов, по каждому из которых имеется ограниченное число вариантов ответа).

При этом перечень вопросов тестового задания для каждого претендента должен включать вопросы по всем разделам программы экзамена, утвержденной органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений.

На сдачу квалификационного экзамена претенденту отводятся 90 (девяносто) минут и одна попытка, в течение которой претендент отвечает на 80 (восемьдесят) выбранных автоматизированной системой случайным образом вопросов.

2.32. Перед началом экзамена претендент предъявляет секретарю комиссии документ, удостоверяющий личность и подтверждающий гражданство Российской Федерации.

Претендент, не предъявивший указанный документ либо не явившийся к началу экзамена, признается не явившимся на экзамен.

2.33. Секретарь комиссии сообщает членам комиссии о количестве претендентов, включенных в группу для одновременной сдачи экзамена, сообщает о претендентах, прибывших для сдачи экзамена, проводит инструктаж претендентов, после чего председатель комиссии объявляет о начале экзамена.

2.34. Каждый претендент должен быть обеспечен отдельным местом для сдачи экзамена. Претендент получает доступ к индивидуальному заданию посредством программного обеспечения для проведения экзамена после ввода своих персональных

данных.

2.35. Индивидуальное задание выполняется путем выбора ответов на вопросы тестового задания. Претендент получает доступ к каждому следующему вопросу индивидуального задания вне зависимости от того, был ли им дан ответ на предыдущий вопрос. Допускается возврат претендента к вопросам индивидуального задания, ответы на которые им не были даны, а также изменение ответов на вопросы индивидуального задания в течение времени, отведенного для ответов на все вопросы индивидуального задания.

2.36. При выполнении тестового задания претендент не вправе пользоваться нормативными правовыми актами, учебной, методической и иной литературой, средствами связи, иными техническими средствами. Разговоры между претендентами в процессе выполнения тестового задания не допускаются.

Несоблюдение указанных условий отражается в протоколе заседания комиссии, и претендент признается не сдавшим экзамен, о чем выносится решение комиссии с указанием в качестве основания принятия такого решения комиссии - нарушение установленного порядка сдачи экзамена.

2.37. В случае, если при проведении экзамена произошел технический сбой в работе компьютерной техники (в частности, поломка компьютера, сбой программных средств, отключение снабжения электрической энергией) или возникли иные обстоятельства, препятствующие претендентам завершить экзамен (в частности, угроза террористического акта, задымление, пожар), комиссия по возможности обеспечивает устранение технической неисправности (иных обстоятельств, препятствующих претендентам завершить экзамен) и предоставляет претенденту возможность завершить экзамен, а также фиксирует факт неисправности в протоколе проведения экзамена.

При этом время, отведенное претенденту на сдачу экзамена, продлевается с учетом времени, затраченного на устранение технического сбоя в работе компьютерной техники или иных обстоятельств, препятствующих претендентам завершить экзамен.

При отсутствии возможности продолжения претендентом сдачи экзамена такой экзамен считается прекращенным. Коллегия устанавливает для претендента другую дату и время сдачи экзамена, информация о которых направляется на адрес электронной почты претендента, указанный в Заявлении, не позднее трех рабочих дней с даты наступления факта неисправности.

2.38. В решении комиссии о признании претендентов сдавшими (не сдавшими) экзамен указываются сведения:

- 1) дата, место и время проведения экзамена (заседания комиссии);
- 2) сведения о лицах, присутствующих на заседании комиссии (членах комиссии и претендентах), с указанием фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности в организации, представителем которой является член комиссии, включая наименование организации;
- 3) повестка заседания комиссии;
- 4) вопросы, вынесенные на рассмотрение комиссии, а также результаты голосования по ним;
- 5) результаты сдачи каждым претендентом экзамена с указанием: фамилии,

имени и отчества (при наличии) претендента, общего количества вопросов тестового задания претендента и общего количества выбранных претендентом правильных вариантов ответов на указанные вопросы.

б) принятое комиссией решение.

2.39. Экзамен в целом оценивается по системе «сдан - не сдан», при этом:

1) претендент признается сдавшим экзамен в случае, если он правильно ответил на 72 (семьдесят два) и более из предложенных 80 (восемьдесят) вопросов тестового задания;

2) претендент признается несдавшим экзамен в случае, если он правильно ответил менее чем на 72 (семьдесят два) из предложенных 80 (восемьдесят) вопросов тестового задания, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.36 настоящего Порядка.

Комиссия объявляет о результатах проведения экзамена в день его проведения.

2.40. В случае неявки претендента для сдачи экзамена по уважительным причинам такой претендент допускается для сдачи экзамена с другой группой.

2.41. В срок не позднее одного рабочего дня со дня проведения экзамена заверенная в установленном порядке выписка из протокола заседания комиссии о проведении экзамена выдается на руки претенденту и направляется в Национальное объединение. В последнем случае выписка составляется в отношении всех претендентов, участвовавших в сдаче экзамена, и подлежит направлению на официальный адрес электронной почты Национального объединения с заверением усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица комиссии. В срок не более чем десять рабочих дней со дня заседания комиссии все ее решения и протоколы подлежат передаче на постоянное хранение в архив в Национальное объединение лично либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

2.42. Выписка из протокола заседания комиссии о проведении экзамена, содержащая сведения о признании претендента сдавшим экзамен, является документом, подтверждающим сдачу экзамена.

2.43. По письменному требованию претендента заверенный в установленном порядке перечень тестовых вопросов индивидуального задания такого претендента, включающий, в том числе, выбранные им ответы, а также их квалификацию в качестве правильных или неправильных, выдается на руки претенденту в срок не позднее одного рабочего дня со дня проведения экзамена.

2.44. Информация о результатах экзамена подлежит внесению в Реестр и размещению на официальном сайте в срок не позднее чем три рабочих дня со дня проведения экзамена.

2.45. Реестр ведется Коллегией в электронном виде и включает следующие сведения о каждом претенденте:

- 1) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- 2) идентификационный номер в Реестре;
- 3) паспортные данные;
- 4) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 5) контактные данные (почтовый адрес, номер телефон, адрес электронной почты;

б) сведения о проведении экзамена:

- дата проведения экзамена;
- время проведения экзамена;
- номер группы для сдачи экзамена;
- наименование комиссии, принимающей экзамен;
- реквизиты решения комиссии о результатах экзамена;

7) результаты сдачи экзамена:

- количество правильных ответов;
- результат экзамена (сдан/не сдан);

8) сведения об обжаловании результата экзамена:

- наличие обжалования результата экзамена (да/нет);
- реквизиты заявления об обжаловании результатов экзамена (далее – Заявление об обжаловании);
- результаты рассмотрения Заявления об обжаловании (отклонено/удовлетворено/отказано);
- реквизиты решения Комиссии по рассмотрению претензии (Заявления об обжаловании) претендента по итогам экзамена (далее – Комиссия по рассмотрению претензий).

2.46. Заявление претендента и прилагаемые к нему документы, результаты сдачи экзамена с указанием перечня тестовых вопросов, выбранных претендентом ответов, а также их квалификация в качестве правильных или неправильных, иные документы и материалы, касающиеся прохождения экзамена претендентом, формируются Коллегией в личное дело претендента, которое подлежит постоянному хранению в архиве.

### **3. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ЭКЗАМЕНА**

3.1. Претенденты, которые не согласны с соответствующим решением комиссии о результатах экзамена, в срок не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем проведения экзамена, вправе обратиться в Коллегию с Заявлением об обжаловании.

3.2. Заявление об обжаловании может быть представлено претендентом в Национальное объединение лично или направлено почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении на официальный адрес Национального объединения или направлено на официальный адрес электронной почты Национального объединения с заверением такого заявления усиленной квалифицированной электронной подписью претендента.

3.3. Заявление об обжаловании составляется в произвольной форме, при этом в обязательном порядке должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента;
- 2) контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты);
- 3) способ получения результата рассмотрения заявления;
- 4) подробное изложение основания подачи заявления;
- 5) подпись претендента.

3.4. Заявление об обжаловании, связанное с несоответствием экзаменационных вопросов с ответами на них законодательству Российской Федерации, противоречивостью их изложения либо иными причинами, не позволяющими однозначно оценить вопрос тестового задания либо предложенные варианты ответов на него, представляется претендентом в Национальное объединение с приложением заверенной в установленном порядке выписки из протокола заседания комиссии и перечня тестовых вопросов, предусмотренных пунктом 2.43 Порядка.

В указанном заявлении помимо сведений, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, указываются номера вопросов тестового задания, подлежащих проверке, а также приводятся доводы претендента, обосновывающие его позицию, в том числе со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации.

3.5. Заявление об обжаловании подлежит рассмотрению в срок не более тридцати дней с даты его поступления в Национальное объединение.

3.6. Для рассмотрения Заявлений об обжаловании Коллегией формируется Комиссия по рассмотрению претензий, а также разрабатывается и утверждается порядок формирования, регламент работы и требования к членам такой комиссии.

3.7. По результатам рассмотрения Заявления об обжаловании решения Комиссией по рассмотрению претензий принимается одно из следующих решений:

- 1) об отказе в рассмотрении Заявления об обжаловании;
- 2) об отклонении Заявления об обжаловании и сохранении результатов сдачи экзамена;
- 3) об удовлетворении Заявления об обжаловании;
- 4) об удовлетворении Заявления об обжаловании и признании претендента сдавшим (не сдавшим) экзамен.

Принятое Комиссией по рассмотрению претензий решение должно содержать обоснование со ссылкой на соответствующие положения настоящего Порядка.

3.8. Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении Заявления об обжаловании в случае, если заявление подано ненадлежащим заявителем и (или) не соблюдены сроки и порядок его подачи.

3.9. Комиссия принимает решение об отклонении Заявления об обжаловании и сохранении результатов сдачи экзамена в следующих случаях:

- 1) при обжаловании результата экзамена в связи с нарушением порядка проведения экзамена в случае, если в результате рассмотрения Заявления об обжаловании и выяснения обстоятельств сдачи экзамена было установлено отсутствие нарушений настоящего Порядка при проведении экзамена;
- 2) при обжаловании результата экзамена в связи с несогласием с такими результатами в случае, если в результате рассмотрения Заявления об обжаловании и проверки вопросов тестового задания и ответов на них, правильность которых поставлена претендентом под сомнение, установлено соответствие всех указанных в Заявлении об обжаловании вопросов и ответов на них законодательству Российской Федерации, принципу однозначной формулировки, отсутствие иных причин, не позволяющих однозначно оценить вопрос тестового задания либо предложенные варианты ответов на него.

3.10. Комиссия принимает решение об удовлетворении Заявления об обжаловании в связи с нарушением порядка проведения экзамена в случае, если в

результате рассмотрения Заявления об обжаловании и выяснения обстоятельств сдачи экзамена, было установлено нарушение настоящего Порядка при проведении экзамена.

3.11. Если в результате рассмотрения Заявления об обжаловании и проверки вопросов тестового задания и ответов на них, правильность которых поставлена претендентом под сомнение, установлено несоответствие вопроса и ответов на него законодательству Российской Федерации, принципу однозначной формулировки, наличие иных причин, не позволяющих однозначно оценить вопрос тестового задания либо предложенные варианты ответов на него, каждый такой вопрос засчитывается как вопрос, на который претендентом дан правильный ответ (далее – обжалованный вопрос), при этом:

1) в случае, если с учетом обжалованных вопросов, результат сдачи претендентом экзамена соответствует подпункту 1 пункта 2.39 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об удовлетворении Заявления об обжаловании и признании претендента сдавшим экзамен;

2) в случае, если с учетом обжалованных вопросов, результат сдачи претендентом экзамена соответствует подпункту 2 пункта 2.39 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об удовлетворении Заявления об обжаловании и признании претендента несдавшим экзамен.

3.12. Комиссия по рассмотрению претензий в течение трех рабочих дней с даты принятия решения, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка, уведомляет о принятом решении претендента путем направления сканированного образа выписки из протокола заседания такой комиссии на адрес электронной почты претендента. Предоставление оригинала выписки из протокола заседания комиссии осуществляется способом, указанным претендентом в Заявлении об обжаловании.

3.13. В случае, предусмотренном пунктом 3.10 настоящего Порядка, удовлетворения Заявления об обжаловании, связанного с нарушением порядка проведения экзамена, претендент допускается к повторной сдаче экзамена с другой группой претендентов, сдающих экзамен в ближайшее время.

3.14. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 3.11 настоящего Порядка, результат сдачи экзамена претендентом пересматривается и претендент признается сдавшим экзамен.

Документом, подтверждающим сдачу экзамена в указанном случае, является решение Комиссии по рассмотрению претензий об удовлетворении Заявления об обжаловании и признании претендента сдавшим экзамен.

3.15. В случаях принятия решений, предусмотренных пунктом 3.11 настоящего Порядка, Коллегией по каждому обжалованному вопросу готовится информация для внесения изменений в тестовые вопросы, связанная с необходимостью приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации экзаменационных вопросов с ответами на них, устранения противоречивости их изложения либо иных причин, не позволяющих однозначно оценить вопрос тестового задания либо предложенные варианты ответов на него с последующей передачей такой информации в Президиум для утверждения изменений в соответствующие тестовые вопросы.

3.16. Заявление об обжаловании, материалы и документы, полученные в результате работы Комиссии по рассмотрению претензий, помещаются в личное дело

претендента и подлежат постоянному хранению в Национальном объединении.

#### **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия является действующим на время проведения экзамена органом, формируемым Национальным объединением в федеральном округе, субъекте Российской Федерации или ином административно-территориальном образовании, основной задачей которого является проведение экзамена.

4.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) устанавливает личность лица, допущенного к сдаче экзамена;
- 2) принимает экзамен у претендентов;
- 3) принимает решения о признании претендентов сдавшими (не сдавшими) экзамен;
- 4) информирует Национальное объединение о результатах сдачи экзамена;
- 5) обеспечивает мониторинг за прохождением экзамена в соответствии с настоящим Порядком непосредственно в местах его проведения, и в случае нарушения такого порядка уведомляет Национальное объединение о случаях нарушения.

4.3. Комиссия имеет бланки и штампы со своим наименованием, выдача которых осуществляется Национальным объединением.

4.4. Персональный состав комиссии утверждается решением Президиума в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения экзамена, совместно с Планом-графиком, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Порядка. Внесение изменений в состав комиссии осуществляется решением Президиума.

4.5. В Решении Президиума об утверждении персонального состава комиссии приводятся следующие сведения:

- 1) наименование комиссии (включающее в обязательном порядке наименование федерального округа, субъекта Российской Федерации или иного административно-территориального образования, в котором создана такая комиссия);
- 2) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) члена комиссии;
- 3) должность и наименование организации, в которой осуществляет трудовую деятельность член комиссии;
- 4) контактный телефон и адрес электронной почты секретаря комиссии.

4.6. Решения Президиума об утверждении персонального состава комиссии и об изменении персонального состава комиссии подлежат размещению на официальном сайте в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения.

4.7. Членство в комиссии прекращается на основании решения Президиума в случае:

- 1) поступления заявления от члена комиссии с просьбой об исключении его из состава комиссии;
- 2) поступления информации от саморегулируемой организации об отзыве ее представителя из состава комиссии;
- 3) неявки члена комиссии на заседания комиссии более трех раз подряд без уважительной причины.

4.8. В целях определения персонального состава комиссии принимается решение

Президиума о начале формирования комиссии, которое подлежит направлению в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения членам Национального объединения по официальным адресам их электронной почты, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре саморегулируемых организаций.

4.9. Комиссия формируется из числа представителей членов Национального объединения в порядке, установленном Президиумом Национального объединения.

4.10. Предложения о включении в состав комиссии представителей саморегулируемых организаций направляются официальным письмом таких организаций на официальный адрес электронной почты Национального объединения в течение десяти рабочих дней с даты получения Решения Президиума, предусмотренного пунктом 4.8 настоящего Порядка.

4.11. Комиссия состоит из пяти человек, включая председателя и секретаря комиссии.

4.12. Председатель комиссии:

- 1) руководит комиссией и председательствует на ее заседаниях;
- 2) организует и координирует работу комиссии;
- 3) формирует повестку заседаний комиссии;
- 4) утверждает протоколы заседаний комиссии;
- 5) несет персональную ответственность за своевременность и полноту выполнения комиссией возложенных на нее функций.

4.13. Секретарь комиссии:

- 1) уведомляет о заседаниях комиссии членов комиссии и претендентов;
- 2) осуществляет прием и регистрацию представляемых в комиссию документов;
- 3) осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;
- 4) оформляет протоколы заседаний комиссии и выписки из них;
- 5) обеспечивает хранение и передачу в Национальное объединение на постоянное хранение в архив материалов и документов, касающихся проведения экзамена.

## **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

5.1. Заседания комиссии проводятся согласно Плану – графику проведения экзамена.

5.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов утвержденного состава комиссии.

5.3. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

5.4. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.5. Все решения комиссии оформляются протоколом, в котором указываются сведения, предусмотренные пунктом 2.38 настоящего Порядка.

5.6. Протоколы заседаний комиссии подписываются всеми принявшими участие в заседании членами комиссии в день заседания комиссии.

5.7. Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны

быть оговорены и удостоверены личными подписями председателя и секретаря комиссии.

5.8. Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

5.9. Информация о наличии особого мнения члена комиссии отражается в соответствующем протоколе заседания комиссии. Особое мнение члена комиссии может быть представлено для ознакомления любому заинтересованному лицу по его желанию.

5.10. Протокол заседания комиссии не подписывается членом комиссии, имеющим особое мнение по принятому комиссией решению. В данном случае в протоколе напротив его данных (фамилии и инициалов) делается отметка о наличии особого мнения.

5.11. Протоколы заседаний комиссии, личные дела претендентов подлежат постоянному хранению в Национальном объединении в архиве.

5.12. Решения комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Национальное объединение обязано размещать на официальном сайте:

- 1) настоящий Порядок;
- 2) Тестовые вопросы с вариантами ответов на них;
- 3) План - график проведения экзамена и места заседания комиссии;
- 4) Персональный состав комиссии;
- 5) сведения Реестра, за исключением сведений, предусмотренных подпунктами 3, 5 пункта 2.45 настоящего Порядка;
- 6) банковские реквизиты для внесения платы за прием экзамена.

6.2. Саморегулируемая организация обязана размещать на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» гиперссылки на интернет – страницы официального сайта, где размещены сведения, указанные в пункте 6.1 настоящего Порядка.

6.3. Личные дела претендентов, протоколы и решения комиссии, а также иные материалы и документы, связанные с организацией и проведением экзамена, подлежат постоянному хранению Национальным объединением в архиве.

6.4. Национальное объединение обязано предоставлять по запросу саморегулируемой организации, органа государственного надзора за деятельностью саморегулируемых организаций, Национального объединения, информацию о результатах экзамена.

6.5. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Президиумом после согласования с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по нормативно-правовому регулированию в сфере кадастровой деятельности, деятельности саморегулируемых организаций, Национального объединения.

## Приложение 1

В Ассоциацию «Национальное объединение  
саморегулируемых организаций  
кадастровых инженеров»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя, уникальный номер в реестре лиц,  
проходящих стажировку)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ЭКЗАМЕНА

В соответствии с частью 4 статьи 29 Федерального закона №221-ФЗ от 24.07.2007 «О кадастровой деятельности» прошу организовать прохождение теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности.

Предполагаемое место сдачи экзамена (указывается из установленного Ассоциацией «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» перечня):

\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата)