



**АССОЦИАЦИЯ «НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ  
САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ»**

**(НАЦИОНАЛЬНАЯ ПАЛАТА КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ)**

УТВЕРЖДЕНО

решением Президиума Ассоциации  
«Национальное объединение  
саморегулируемых организаций  
кадастровых инженеров»  
(протокол № 05/26 от 29.05.2026)

СОГЛАСОВАНО

Федеральной службой государственной  
регистрации, кадастра и картографии  
(письмо 13-5054-АБ/26 от 13.05.2026)

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

**Москва, 2026**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности, формирования и работы комиссии, а также порядок обжалования результатов экзамена (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики», Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики», Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 7-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Запорожской области», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ), Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Указом временно исполняющего обязанности Главы Донецкой Народной Республики № 73 от 28.12.2022 «Об особенностях регулирования имущественных отношений и отношений по государственному кадастровому учету недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество на территории Донецкой Народной Республики» (с учетом изменений внесенных Указом временно исполняющего обязанности Главы Донецкой Народной Республики № 79 от 17.03.2023, Указами Главы Донецкой Народной Республики № 548 от 10.11.2023, № 87 от 03.02.2025, № 184 от 01.04.2026), Указом Главы Луганской Народной Республики от 21.02.2023 № УГ-155/23 «Об особенностях регулирования отношений по государственному кадастровому учету недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество на территории Луганской Народной Республики» (с учетом изменений, внесенных Указом Главы Луганской Народной Республики от 03.02.2026 № УГ-76/26), Указом временно исполняющего обязанности Губернатора Запорожской области от 15.03.2023 № 27-у «Об особенностях регулирования отношений по государственному кадастровому учету недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество на территории Запорожской области» (с учетом изменений, внесенных Губернатором Запорожской области от 17.02.2026 № 123-у), Уставом Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (далее – Национальное объединение).

1.2. Решения об утверждении Порядка, внесении в него изменений и прекращении его действия принимаются постоянно действующим коллегиальным органом управления Национального объединения (далее – Президиум Национального объединения).

1.3. Порядок обязателен для применения Национальным объединением, саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров (далее – саморегулируемые организации), лицами, принимающими участие в организации и проведении теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности (далее – экзамен), лицами, имеющими намерение пройти экзамен (далее – претендент).

## 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

2.1. Проведение экзамена организуется Национальным объединением.

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

2.3. Экзамен проводится в специально оборудованной аудитории (далее – очная форма) или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, обеспечивающих дистанционное (удаленное) участие членов Комиссии по проведению экзамена и претендентов (далее – дистанционная форма), в форме тестирования с применением автоматизированной информационной системы, проектирование и внедрение которой осуществляются Национальным объединением (далее – автоматизированная система). Требования к автоматизированной системе устанавливаются Национальным объединением. Сдача экзамена в дистанционной форме возможна при условии наличия у Комиссии по проведению экзамена возможности обеспечить контроль за исполнением претендентом условий сдачи экзамена, предусмотренных пунктом 2.34 Порядка. Внедрение и реализацию процедуры проведения экзамена в дистанционном формате осуществляет специализированный орган Национального объединения - Образовательно-методическая коллегия (далее – Коллегия).

2.4. Экзамен предусматривает выполнение претендентом тестового задания (ответы 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 федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по нормативно-правовому регулированию в сфере кадастровой деятельности, деятельности саморегулируемых организаций, Национального объединения (далее – орган нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений).

На сдачу экзамена претенденту отводятся 90 (девяносто) минут и одна попытка, в течение которой претендент отвечает на 80 (восемьдесят) выбранных автоматизированной системой случайным образом вопросов. При ответе на тестовые задания претендент должен выбрать правильный и полный вариант ответа.

2.5. Вопросы тестовых заданий разрабатываются в соответствии с программой экзамена, утвержденной органом 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 Коллегией и подлежат утверждению Президиумом Национального объединения.

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

2.8. Экзамен принимается Комиссией по проведению экзамена, формируемой Национальным объединением в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, в соответствии с планом-графиком проведения экзамена (далее – План-график).

2.9. План-график разрабатывается Коллегией и утверждается Президиумом Национального объединения в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения экзамена. В плане-графике указывается планируемый период проведения экзамена в определенном субъекте Российской Федерации, наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, населенного пункта, в котором планируется проведение экзамена (далее – место проведения экзамена).

После определения даты проведения экзамена информация о точной дате проведения экзамена в определенном месте проведения экзамена подлежит внесению в План-график не позднее чем за тридцать календарных дней до начала периода проведения экзамена, указанного в Плане-графике, путем внесения Коллегией изменений в План-график.

Изменения в План-график подлежат утверждению Президиумом Национального объединения.

2.10. План-график и все вносимые в него изменения подлежат размещению на официальном сайте в срок не позднее чем три рабочих дня со дня утверждения Плана-графика или внесения в него изменений.

2.11. Для допуска к сдаче экзамена претендент представляет заявление о допуске к сдаче экзамена в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в Приложении № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявление о допуске к сдаче экзамена), с приложением:

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

2) копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копии документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (форма АДИ-РЕГ);

3) согласия на обработку персональных данных, содержащихся в Заявлении о допуске к сдаче экзамена и прилагаемых к нему документах, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – согласие на обработку персональных данных);

4) копии документа, подтверждающего произведенную оплату за прием экзамена, а также право на льготу при оплате за прием экзамена (при наличии такой льготы), либо копия документа, подтверждающего освобождение от такой оплаты (при наличии льготы в размере ста процентов от размера платы

за прием экзамена);

5) копии документов, подтверждающих наличие высшего образования по специальности или направлению подготовки, перечень которых утвержден органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 29 Федерального закона № 221-ФЗ (далее – Перечень), или наличие высшего образования по специальности или направлению подготовки, не вошедших в Перечень, и дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки в области кадастровых отношений;

б) копии документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) 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 или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (форма АДИ-РЕГ) такие сведения не соответствуют друг другу;

7) копии решения саморегулируемой организации об утверждении заключения об итогах работы в качестве помощника кадастрового инженера (далее – стажировка) с указанием даты утверждения такого заключения.

Перечень документов, представляемых с Заявлением о допуске к экзамену претендентами, постоянно проживающими на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, приведен в пункте 3.2 Порядка.

2.12. Документ, предусмотренный подпунктом 7 настоящего пункта Порядка, не является обязательным для предоставления вместе с Заявлением о допуске к сдаче экзамена. Заявление о допуске к сдаче экзамена и прилагаемые к нему документы предоставляются в Национальное объединение претендентом:

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

2) посредством направления на адрес электронной почты Национального объединения, указанный в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров (далее – официальный адрес электронной почты Национального объединения).

Заявление о допуске к сдаче экзамена предоставляется в Национальное объединение:

в срок не позднее чем за десять рабочих дней до даты проведения экзамена (до первой точной даты проведения экзамена, если в Плана-графике указано несколько идущих подряд точных дат проведения экзамена в определенном населенном пункте);

и после даты утверждения Плана-графика и установления размера платы за экзамен на год, в котором претендент планирует сдавать экзамен.

2.13. В случае личного представления в Национальное объединение или

в саморегулируемую организацию, являющуюся членом Национального объединения, Заявления о допуске к сдаче экзамена, верность копий документов, предусмотренных пунктом 2.11 и (или) пунктом 3.2 Порядка, удостоверяется подписью лица, уполномоченного единоличным исполнительным органом Национального объединения или саморегулируемой организации, являющейся членом Национального объединения, на прием документов (далее – уполномоченное лицо) при предъявлении оригиналов таких документов.

2.14. В случае представления Заявления о допуске к сдаче экзамена через саморегулируемую организацию, являющуюся членом Национального объединения, такая организация не позднее срока, установленного пунктом 2.12 Порядка, направляет на официальный адрес электронной почты Национального объединения заверенные электронной подписью уполномоченного лица такой саморегулируемой организации в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронные образы Заявления о допуске к сдаче экзамена и прилагаемых к нему документов, созданные с помощью средств сканирования в формате PDF. Качество представленных документов в формате PDF должно позволять прочитать текст документа и распознать его реквизиты в полном объеме.

Оригиналы Заявления о допуске к сдаче экзамена и прилагаемые к нему документы после их сканирования возвращаются саморегулируемой организацией претенденту.

Датой поступления в Национальное объединение Заявления о допуске к сдаче экзамена и прилагаемых к нему документов в данном случае считается дата получения Национальным объединением электронных образов таких документов.

2.15. В случае направления Заявления о допуске к сдаче экзамена на официальный адрес электронной почты Национального объединения, Заявление о допуске к сдаче экзамена и прилагаемые к нему документы представляются в формате PDF и удостоверяются электронной подписью претендента в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Качество представленных документов в формате PDF должно позволять прочитать текст документа и распознать его реквизиты в полном объеме.

2.16. Заявление о допуске к сдаче экзамена регистрируется уполномоченным лицом в день его поступления в Национальное объединение в книге регистрации Заявлений о допуске к сдаче экзамена.

2.17. Претендент уведомляется о приеме Заявления о допуске к сдаче экзамена и прилагаемых к нему документов посредством направления соответствующего информационного сообщения на адрес электронной почты претендента, указанный им в Заявлении о допуске к сдаче экзамена, в том числе с указанием даты их поступления и входящего номера.

2.18. Заявление о допуске к сдаче экзамена и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня с даты их поступления в Национальное объединение подлежат передаче в Коллегию для рассмотрения.

2.19. Коллегия в течение пяти рабочих дней с даты поступления в Национальное объединение Заявления о допуске к сдаче экзамена и прилагаемых к нему документов обеспечивает проверку Заявления о допуске к сдаче экзамена и приложенных к нему документов на предмет наличия предусмотренных пунктом 2.20 Порядка оснований для отказа в допуске претендента к экзамену. В рамках проведения проверки документов, приложенных к Заявлению о проведении экзамена, на наличие в них полных и достоверных сведений или на соответствие их по форме и содержанию требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, Коллегия:

– проверяет информацию об итогах стажировки физического лица в качестве помощника кадастрового инженера в Общем реестре лиц, принятых на стажировку, размещенном на официальном сайте Национального объединения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае, если соискатель не предоставил копию решения, указанную в подпункте 7 пункта 2.11 Порядка);

– вправе направлять соответствующие запросы в уполномоченные органы и организации. В данном случае течение срока проведения Коллегией проверки Заявления о допуске к сдаче экзамена и приложенных к нему документов (далее – срок проведения проверки) приостанавливается с даты направления Коллегией соответствующих запросов в уполномоченные органы и организации. Течение срока проведения проверки возобновляется со дня получения Коллегией последнего ответа уполномоченных органа или организации, в которые Коллегией были направлены предусмотренные данным пунктом запросы. Время, истекшее до приостановления срока проведения проверки, засчитывается в новый срок проведения проверки. Коллегия при направлении вышеуказанного запроса(ов) одновременно уведомляет претендента в порядке, предусмотренном пунктом 2.24 Порядка, о приостановлении течения срока проведения проверки с обоснованием причин.

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

1) претендентом не представлены документы, предусмотренные подпунктами 1- 6 пункта 2.11 и (или) пунктом 3.2 Порядка;

2) представленные вместе с Заявлением о допуске к сдаче экзамена документы содержат не полные, недостоверные и (или) ложные сведения;

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

4) наличие по состоянию на 1 июля 2016 года действующего квалификационного аттестата кадастрового инженера;

5) претендент не прошел стажировку в качестве помощника кадастрового инженера в порядке и сроки, установленные Правилами организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами, утвержденными Национальным объединением, и (или) в Национальном объединении

отсутствует информация о прохождении претендентом такой стажировки;

б) от претендента поступило заявление об отзыве Заявления о допуске к сдаче экзамена;

7) Заявление о допуске к сдаче экзамена и прилагаемые к нему документы представлены с нарушением срока, установленного пунктами 2.12 и 3.1.3 настоящего Порядка;

8) Отсутствие информации об итогах стажировки физического лица в качестве помощника кадастрового инженера в Общем реестре лиц, принятых на стажировку, размещенном на официальном сайте Национального объединения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (отметки о прохождении стажировки с указанием слов «пройдена»).

2.21. Не является основанием для отказа в допуске к экзамену отсутствие заверения претендентом копии документа, подтверждающего произведенную оплату за прием экзамена.

2.22. В случае если в результате проверки, предусмотренной пунктом 2.19 Порядка, не выявлено предусмотренных пунктом 2.20 Порядка оснований для отказа в допуске претендента к экзамену, претендент считается допущенным к сдаче экзамена. Об этом секретарем Коллегии не позднее дня окончания срока проведения проверки, указанного в пункте 2.19 Порядка, вносится запись в Реестр экзаменуемых лиц (далее – Реестр) и в порядке, предусмотренном пунктом 2.24 Порядка, направляется уведомление претенденту о допуске к экзамену. Данное уведомление должно содержать сведения о месте проведения экзамена с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального образования, населенного пункта и даты проведения экзамена.

2.23. В случае если в результате проверки, предусмотренной пунктом 2.19 Порядка, выявлены основания для отказа в допуске претендента к экзамену, определенные пунктом 2.20 Порядка, секретарь Коллегии направляет претенденту уведомление об отказе в допуске к экзамену в порядке, предусмотренном пунктом 2.24 Порядка, не позднее дня окончания срока проведения проверки, указанного в пункте 2.19 Порядка. Данное уведомление должно содержать обоснование отказа в допуске к экзамену со ссылкой на соответствующие положения пункта 2.20 Порядка, а также законодательства Российской Федерации (в случае отказа в допуске к экзамену на основании подпункта 3 пункта 2.20 Порядка).

2.24. Уведомления, предусмотренные пунктами 2.19, 2.22 и 2.23 Порядка, направляются секретарем Коллегии по адресу электронной почты претендента, указанному им в Заявлении о допуске к сдаче экзамена.

2.25. В срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения экзамена претендент уведомляется секретарем Коллегии по адресу электронной почты, указанному им в Заявлении о допуске к сдаче экзамена, о месте, дате и времени проведения экзамена (заседания Комиссии по проведению экзамена).

Претендент в течение двух рабочих дней с даты направления ему уведомления о месте, дате и времени проведения экзамена ответным письмом по электронной почте должен сообщить о получении такого уведомления. При

отсутствии от него такого сообщения, секретарь Коллегии дополнительно уведомляет претендента по контактному номеру телефона, указанному им в Заявлении о допуске к сдаче экзамена, о месте, дате и времени проведения экзамена.

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

В срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения экзамена секретарь Коллегии направляет информацию о сформированных группах в Комиссию по проведению экзамена.

2.27. Перед началом экзамена претендент предъявляет секретарю Комиссии по проведению экзамена документ, удостоверяющий личность и подтверждающий гражданство Российской Федерации.

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

2.29. Претендент, признанный не явившимся на экзамен, вправе подать в Национальное объединение новое Заявление о допуске к сдаче экзамена на общих основаниях в установленном выше порядке.

Если сведения, содержащиеся в ранее представленных документах, не изменились, документы, предусмотренные подпунктами 1 – 3, 5 – 7 пункта 2.11, подпунктами 2 – 5 пункта 3.2 Порядка, повторно не предоставляются. При этом в обязательном порядке должен быть представлен документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 2.11 Порядка, за исключением случаев неявки претендента для сдачи экзамена по уважительной причине.

2.30. В случае неявки претендента для сдачи экзамена по уважительной причине (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и иные) такой претендент допускается для сдачи экзамена с другой группой без повторного взимания оплаты за экзамен. В данном случае претендентом вместе с новым Заявлением о допуске к сдаче экзамена представляется в Национальное объединение документ, подтверждающий уважительную причину неявки для сдачи экзамена (например, копии электронного листа нетрудоспособности, приказа работодателя о направлении в командировку, приказа работодателя об отпуске претендента, документа, подтверждающего прохождение военной службы по призыву или по мобилизации, или о прохождении военной службы по контракту, свидетельства о смерти близкого родственника, заверенные в порядке, предусмотренном пунктами 2.13 – 2.15 Порядка).

Секретарь Коллегии в день получения указанных документов уведомляет претендента о его допуске к сдаче экзамена с другой группой по адресу электронной почты, указанному им в Заявлении о допуске к сдаче экзамена. Соответствующая запись вносится в Реестр. В срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения экзамена претендент уведомляется секретарем Коллегии по адресу электронной почты, указанному им в Заявлении о допуске к сдаче экзамена, о месте, дате и времени проведения

экзамена (заседания Комиссии по проведению экзамена).

В случае невозможности проведения экзамена в соответствии с Планом-графиком вследствие возникновения чрезвычайных, непредвиденных и непредотвратимых обстоятельств (непреодолимой силы), Коллегия устанавливает для претендента(ов) другую дату и время сдачи экзамена, информация о которых направляется в течение пяти рабочих дней с даты ее установления секретарем Коллегии на адрес электронной почты претендента, указанный в Заявлении о допуске к сдаче экзамена.

2.31. Перед началом экзамена секретарь Комиссии по проведению экзамена сообщает членам Комиссии по проведению экзамена о количестве претендентов, включенных в группу для одновременной сдачи экзамена, сообщает о претендентах, прибывших / не прибывших для сдачи экзамена, проводит инструктаж претендентов, после чего председатель Комиссии по проведению экзамена объявляет о начале экзамена.

2.32. 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 (персональный логин и пароль).

2.33. 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.

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

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

2.35. 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 не сдавшим 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 2.34 настоящего Порядка.

Комиссия по проведению экзамена объявляет о результатах проведения экзамена в день его проведения.

2.36. Претендент, признанный не сдавшим экзамен, вправе повторно обратиться с Заявлением о допуске к сдаче экзамена по истечении не менее одного месяца со дня принятия Комиссией по проведению экзамена решения о признании такого претендента не сдавшим экзамен.

При повторном обращении претендента с Заявлением о допуске к сдаче экзамена в случае, если сведения, содержащиеся в ранее представленных документах, не изменились, документы, предусмотренные подпунктами 1 – 3, 5 – 7 пункта 2.11, подпунктами 2 – 5 пункта 3.2 Порядка, повторно не представляются.

При этом в обязательном порядке должен быть представлен документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 2.11 Порядка.

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, отсутствие подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») или возникли иные обстоятельства, препятствующие претендентам завершить экзамен (в частности, угроза террористического акта, задымление, пожар) (далее – обстоятельства, препятствующие проведению экзамена), Комиссия по проведению экзамена по возможности обеспечивает устранение обстоятельств, препятствующих проведению экзамена, и предоставляет претенденту возможность завершить экзамен, а также фиксирует факт наличия или возникновения в ходе экзамена обстоятельств, препятствующих проведению экзамена, в протоколе заседания Комиссии по проведению экзамена.

При этом время, отведенное претенденту на сдачу экзамена, в случае проведения экзамена в очной форме, такой экзамен продлевается с учетом времени, затраченного на устранение обстоятельств, препятствующих проведению экзамена.

При отсутствии возможности устранения обстоятельств, препятствующих проведению экзамена и завершению претендентом(ами) сдачи экзамена или проведения экзамена в дистанционной форме такой экзамен считается прекращенным. Коллегия устанавливает для претендента(ов) другую дату и время сдачи экзамена, информация о которых направляется секретарем Коллегии на адрес электронной почты претендента, указанный в Заявлении о допуске к сдаче экзамена, не позднее трех рабочих дней с даты прекращения экзамена.

2.38. Решение Комиссии по проведению экзамена о признании претендентов сдавшими/не сдавшими экзамен оформляется в форме протокола заседания Комиссии по проведению экзамена, порядок оформления которого указан в пунктах 4.17 – 4.22 Порядка. Обязательным приложением к указанному решению является перечень тестовых вопросов индивидуального задания каждого претендента, включающий в том числе выбранные им ответы, а также их квалификацию в качестве правильных или неправильных.

2.39. В течение трех рабочих дней со дня проведения экзамена секретарь Комиссии по проведению экзамена готовит и направляет по адресу электронной почты претендента, указанному в Заявлении о допуске к сдаче

экзамена, выписку из протокола заседания Комиссии по проведению экзамена (далее – выписка из протокола), оформленную в соответствии с пунктом 2.49 Порядка. Такая выписка из протокола является документом, подтверждающим сдачу/несдачу претендентом экзамена.

2.40. В течение двух рабочих дней со дня проведения экзамена протокол заседания Комиссии по проведению экзамена в виде электронного документа, заверенный электронной подписью секретаря Комиссии по проведению экзамена в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», подлежит направлению на официальный адрес электронной почты Национального объединения.

2.41. Информация о результатах экзамена подлежит внесению секретарем Коллегии в Реестр и размещению на официальном сайте в срок не более трех рабочих дней со дня проведения экзамена.

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

1) порядковый номер в Реестре;

2) уникальный идентификационный номер в Реестре лиц, принятых на стажировку следующей структуры:

XXX-У, где

XXX – уникальный реестровый номер саморегулируемой организации в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров;

У – порядковый номер записи в Реестре лиц, принятых на стажировку;

В отношении претендентов, постоянно проживающих на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, указываются реквизиты справки зарегистрированного на территории указанных субъектов Российской Федерации работодателя, подтверждающей стаж работы не менее двух лет на должности по специальности или направлению подготовки, не вошедших в Перечень, и документов о дополнительном профессиональном образовании по программе профессиональной переподготовки в сфере кадастровых отношений, которые выданы организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

4) паспортные данные;

5) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации;

6) контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты);

7) сведения о проведении экзамена:

- дата проведения экзамена;

- время проведения экзамена;

- номер группы для сдачи экзамена (порядковой номер группы в течение календарного года, присвоенный секретарем Коллегии);

- наименование Комиссии по проведению экзамена и место проведения экзамена (включающее наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, населенного пункта, в котором проводился

экзамен);

- реквизиты протокола Комиссии по проведению экзамена;

8) сведения о результатах сдачи экзамена:

- количество правильных ответов;

- результат экзамена (сдан / не сдан);

9) сведения об обжаловании результата экзамена:

- наличие обжалования результата экзамена (да/нет);

- реквизиты заявления претендента об обжаловании результатов экзамена (далее – Заявление об обжаловании) при наличии;

- результаты рассмотрения Заявления об обжаловании (отклонено/удовлетворено/отказано) при наличии;

- реквизиты протокола заседания Комиссии по рассмотрению Заявления об обжаловании (далее – Комиссия по рассмотрению заявлений об обжаловании);

10) сведения о выдаче выписки из протокола (в том числе повторной) и (или) о выдаче выписки из протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании (в том числе повторной):

- дата выдачи выписки из протокола (его реквизиты);

- дата выдачи выписки из протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании (его реквизиты).

Реестр подлежит постоянному хранению в Национальном объединении.

2.43. Информация о результатах экзамена, подлежащая размещению на официальном сайте, содержит сведения из Реестра, указанные в подпунктах 1 – 3, 7 – 10 пункта 2.42 Порядка. Заявление о допуске к сдаче экзамена 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, документы, предусмотренные пунктом 5.16 Порядка, формируются секретарем Коллегии в личное дело претендента, которое подлежит хранению в архиве Национального объединения в течение пяти лет с даты проведения экзамена.

2.44. По письменному заявлению лица, участвовавшего в экзамене, Коллегия повторно выдает выписку из протокола в случае:

а) утраты или порчи выписки из протокола;

б) обнаружения ошибок в выписке из протокола после получения указанного документа.

2.45. Заявление о повторной выдаче выписки из протокола (далее – Заявление о выдаче выписки) подается в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в Приложении № 2 к Порядку, а в случае изменения смены документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации, либо изменения фамилии, имени, отчества претендента после даты подачи Заявления о допуске к сдаче экзамена также с приложением документов, указанных в подпунктах 1 и 6 пункта 2.11 Порядка.

2.46. Заявление о выдаче выписки может быть направлено лицом, участвовавшим в экзамене, способами, указанными в пункте 2.12 Порядка, в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.13 – 2.15 Порядка

для представления претендентом Заявления о допуске к сдаче экзамена.

Заявление о выдаче выписки может быть направлено после наступления события, указанного в пункте 2.44 Порядка, без ограничения срока, прошедшего после наступления данного события.

2.47. Заявление о выдаче выписки регистрируется уполномоченным лицом в день его поступления в Национальное объединение и в течение одного рабочего дня с даты его поступления в Национальное объединение подлежит передаче в Коллегию для рассмотрения.

2.48. Коллегия в течение пяти рабочих дней с даты поступления в Национальное объединение Заявления о выдаче выписки обеспечивает проверку приложенных к Заявлению о выдаче выписки документов, информации в Реестре, готовит выписку из протокола или отказ в выдаче выписки.

2.49. В выписке из протокола воспроизводятся посредством копирования части текста оригинала протокола заседания Комиссии по проведению экзамена, включая все реквизиты заголовочной части такого протокола и отдельные реквизиты основной части текста протокола заседания Комиссии по проведению экзамена: «Наименование вопроса повестки дня» – «Решили» – «Голосовали». В выписку из протокола вписываются слова «Выписка подготовлена», «Секретарь Образовательно-методической коллегии» с указанием фамилии и инициалов секретаря Коллегии и даты. Выписка из протокола подготавливается в виде электронного документа в формате PDF и заверяется электронной подписью секретаря Коллегии в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.50. Информация о выдаче выписки из протокола в течение двух рабочих дней со дня ее направления вносится секретарем Коллегии в Реестр.

2.51. Основания для отказа в выдаче выписки из протокола:

- 1) заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.45 настоящего Порядка;
- 2) представленные вместе с Заявлением о выдаче выписки документы содержат не полные, недостоверные и (или) ложные сведения;
- 3) в Реестре отсутствует информация об участии заявителя в экзамене.

Отказ в выдаче выписки из протокола оформляется в виде электронного документа, подписанного секретарем Комиссии.

2.52. Выписка из протокола или отказ в ее выдаче направляется секретарем Коллегии на электронный адрес, указанный в Заявлении о выдаче выписки.

2.53. За выдачу выписки из протокола плата не взимается.

### **3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ДЛЯ ПРЕТЕНДЕНТОВ, ПОСТОЯННО ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

3.1. Проведение экзамена, для лиц, постоянно проживающих на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, осуществляется в соответствии с Порядком с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

3.2. До 1 января 2028 года к сдаче экзамена допускаются физические лица, постоянно проживающие на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, имеющие стаж работы по основному месту работы не менее 2 (двух) лет на должности по специальности или направлению подготовки, указанным в подпункте 3 пункта 3.2 Порядка, подтвержденный справкой работодателя, зарегистрированного на территории соответственно Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, в том числе Публично-правовой компанией «Роскадастр» (ее филиалами), зарегистрированными на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области.

Для участия в экзамене претендент представляет Заявление о допуске к сдаче экзамена с приложением:

1) документов, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4, 6 пункта 2.11 Порядка;

2) копии документа, подтверждающего постоянное проживание претендента соответственно на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области;

3) копий документов, подтверждающих наличие высшего образования по специальности или направлению подготовки, аналогичного Перечню (без учета кодов), которые выданы образовательными организациями высшего образования, или документов о высшем образовании по специальности или направлению подготовки, не вошедших в Перечень, и документов о дополнительном профессиональном образовании по программе профессиональной переподготовки в сфере кадастровых отношений, которые выданы организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

4) справки, выданной работодателем, зарегистрированным соответственно на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, подтверждающей наличие стажа работы по основному месту работы не менее двух лет, на должности по специальности или направлению подготовки, указанным в подпункте 3 настоящего пункта;

5) копия документа, подтверждающего регистрацию работодателя, в том числе Публично-правовой компании «Роскадастр» (ее филиалов), выдавшего справку, предусмотренную подпунктом 4 настоящего пункта, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области.

3.3. В случае если документы, указанные в пункте 3.2. Порядка, составлены на украинском языке, заявителем должны быть представлены документы, содержащие осуществленный перевод таких документов на русский язык. Верность данного перевода должна быть засвидетельствована нотариально. При этом нотариус свидетельствует верность перевода с одного языка на другой, если нотариус владеет соответствующими языками. Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.

Перевод документов на русский язык также может быть осуществлен уполномоченным лицом Публично-правовой компании «Роскадастр» и заверен усиленной квалифицированной электронной подписью такого лица. В этом случае нотариальное удостоверение такого перевода не требуется.

### **3.1. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ**

3.1.1. Проведение экзамена в дистанционной форме осуществляется в соответствии с Порядком с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

3.1.2. Экзамен в дистанционной форме проводится в определенных Национальным объединением и специально оборудованных помещениях, оснащенных рабочими местами с выходом в интернет, возможностью аудиозаписи и видеосъемки претендентов в помещении на протяжении всего времени проведения экзамена (далее – пункт проведения экзамена). Экзамен в дистанционной форме проводится без личного присутствия членов Комиссии по проведению экзамена, при личном присутствии претендента и лица, ответственного за организацию и техническое обеспечение проведения экзамена в дистанционной форме (далее – Администратор пункта проведения экзамена). Администратором пункта проведения экзамена является представитель пункта проведения экзамена. Администратор пункта проведения экзамена не является членом Комиссии.

Перечень пунктов проведения экзамена (с указанием наименования субъекта Российской Федерации и населенного пункта), в которых возможно проведение экзамена в дистанционной форме, и планируемый период определяются Коллегией и утверждаются Президиумом Национального объединения в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения экзамена вместе с Планом-графиком. При определении пунктов проведения экзамена в дистанционной форме учитываются субъекты Российской Федерации, в которых в соответствии с Планом-графиком не запланировано проведение экзамена в очной форме. Перечень пунктов проведения экзамена в дистанционной форме размещается на официальном сайте в течение трех рабочих дней с даты принятия Коллегией/Президиумом решения об утверждении таких пунктов.

3.1.3. При желании претендента сдать экзамен в дистанционной форме, в Заявлении о допуске к сдаче экзамена претендент также указывает название

субъекта Российской Федерации и населенного пункта из Перечня пунктов проведения экзамена в дистанционной форме.

Заявление о допуске к сдаче экзамена в дистанционной форме может быть представлено в Национальное объединение не позднее 1 числа месяца планируемого периода проведения экзамена в дистанционной форме, установленного для населенного пункта, указанного претендентом в Заявлении о допуске к сдаче экзамена.

3.1.4. Решение о дате, времени и месте проведения экзамена в дистанционной форме в указанном в Заявлении о допуске к сдаче экзамена пункте проведения экзамена, о назначении Администратора пункта проведения экзамена, а также о численном и персональном составе Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме из общего числа членов такой комиссии принимается Коллегией в течение месяца с даты принятия Коллегией решения о допуске претендента к сдаче экзамена в дистанционной форме в соответствии с пунктом 2.19 Порядка.

В срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения экзамена в дистанционной форме претендент уведомляется секретарем Коллегии по адресу электронной почты, указанному им в Заявлении о допуске к сдаче экзамена, о месте, дате и времени проведения экзамена в дистанционной форме.

3.1.5. Перед началом экзамена претендент предъявляет Администратору пункта проведения экзамена документ, удостоверяющий личность и подтверждающий гражданство Российской Федерации.

3.1.6. Администратор пункта проведения экзамена:

обеспечивает организационные и технические условия проведения экзамена с фиксацией даты и времени начала и окончания экзамена, а также проводит инструктаж претендентов;

перед началом экзамена удостоверяет личность претендента;

обеспечивает видеофиксацию процессов удостоверения личности и проведения экзамена, которой подтверждается исполнение или неисполнение претендентом условий сдачи экзамена, предусмотренных пунктом 2.34 Порядка, а также возникновение и устранение обстоятельств, препятствующих проведению экзамена в соответствии с пунктом 2.37 Порядка;

обеспечивает устранение обстоятельств, препятствующих проведению экзамена, в соответствии с пунктом 2.37 Порядка;

не позднее следующего рабочего дня за днем проведения экзамена направляет в Национальное объединение видеозапись проведения экзамена и результаты тестирования для последующей передачи в Комиссию по проведению экзамена в дистанционной форме.

Претендент, не предъявивший документ, удостоверяющий личность, либо не явившийся к началу экзамена, признается не явившимся на экзамен, о чем Администратор пункта проведения экзамена незамедлительно информирует председателя Коллегии и председателя Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме, посредством телефонной связи/электронной почты. Претендент, признанный не явившимся на экзамен, вправе подать в Национальное объединение новое Заявление о допуске к сдаче экзамена на

общих основаниях.

В случае возникновения обстоятельств, препятствующих видеофиксации процессов удостоверения личности и проведения экзамена, экзамен также считается прекращенным, о чем Администратор пункта проведения экзамена незамедлительно информирует председателя Коллегии и председателя Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме посредством телефонной связи/электронной почты. Коллегия устанавливает для претендента(ов) другую дату и время сдачи экзамена в соответствии с пунктом 2.37 Порядка.

3.1.7. Комиссия по проведению экзамена в дистанционной форме формируется и осуществляет свою работу в соответствии с разделом 4 Порядка с учетом особенностей, предусмотренных разделом 3.1 Порядка. Комиссия по проведению экзамена в дистанционной форме является постоянно действующей комиссией, формируемой из числа представителей Национального объединения.

Персональный состав Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме определяется с учетом предложений, поступивших от членов Национального объединения, утверждается Президиумом Национального объединения и подлежит размещению на официальном сайте в течение трех рабочих дней с даты утверждения Президиумом Национального объединения.

Комиссия по проведению экзамена в дистанционной форме состоит из 15 человек. Из них участвуют в заседании Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме не менее 3 человек (включая председателя и секретаря), конкретный ее состав определяется Коллегией из числа общего состава такой комиссии непосредственно перед каждым экзаменом в дистанционной форме в соответствии с пунктом 3.1.4.

В Решении Президиума Национального объединения об утверждении персонального состава Комиссий по проведению экзамена в дистанционной форме приводятся сведения, предусмотренные пунктом 4.4 Порядка. При этом в качестве наименования Комиссии по проведению экзамена указывается Комиссия по проведению экзамена в дистанционной форме.

3.1.8. Члены Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме, участвующие в заседании, в течение 2 рабочих дней с даты проведения экзамена в дистанционной форме рассматривают материалы проведения экзамена в дистанционной форме (видеозапись проведения экзамена и результаты тестирования).

Секретарь Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме в течение 2 рабочих дней с даты проведения экзамена в дистанционной форме, по итогам рассмотрения членами Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме материалов проведения экзамена в дистанционной форме:

составляет протокол заседания Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме в порядке, предусмотренном пунктами 4.17-4.22 Порядка;

готовит и направляет претенденту выписку из протокола заседания

Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме;

направляет на официальный адрес электронной почты Национального объединения протокол заседания Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме в виде электронного документа, заверенный электронной подписью секретаря Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Номер протокола заседания Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме состоит из его порядкового номера, года проведения экзамена и буквенного обозначения – «ДФ».

3.1.9. Претенденты, которые не согласны с решением Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме, в срок не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем получения выписки из протокола заседания Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме, вправе обратиться в Национальное объединение с Заявлением об обжаловании. Указанный срок исчисляется со следующего рабочего дня после даты получения выписки из протокола заседания Комиссии по проведению экзамена в дистанционной форме.

#### **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЭКЗАМЕНА**

4.1. Комиссии по проведению экзамена являются действующими на время проведения экзаменов в течение календарного года, формируются в определенном субъекте Российской Федерации из числа представителей Национального объединения.

4.2. Комиссия по проведению экзамена 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) обеспечивает мониторинг за проведением экзамена в соответствии с Порядком непосредственно в местах его проведения.

4.3. Персональный состав Комиссий по проведению экзамена утверждается решением Президиума Национального объединения в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения экзамена, совместно с Планом-графиком, в котором указывается период проведения экзамена.

Внесение изменений в состав Комиссий по проведению экзамена осуществляется решением Президиума Национального объединения.

Информация о персональном составе Комиссий по проведению экзамена и изменениях в него подлежит размещению на официальном сайте Национального объединения в течение трех рабочих дней с даты их утверждения Президиумом Национального объединения.

4.4. В Решении Президиума Национального объединения об

утверждении персонального состава Комиссий по проведению экзамена приводятся следующие сведения:

1) наименование Комиссии по проведению экзамена и место проведения экзамена, включающее наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, населенного пункта, в котором проводится (будет проводиться) экзамен);

2) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) членов Комиссии по проведению экзамена, в том числе председателя и секретаря Комиссии по проведению экзамена;

3) должности и наименование организаций, в которых осуществляют трудовую деятельность члены Комиссии по проведению экзамена;

4) контактный телефон и адрес электронной почты секретаря Комиссии по проведению экзамена;

5) статус в составе Комиссии по проведению экзамена (председатель, член, секретарь).

В решении Президиума Национального объединения об утверждении персонального состава Комиссий по проведению экзамена также включаются сведения о двух лицах с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и иной информации, предусмотренной подпунктами 2 - 4 настоящего пункта Порядка, уполномоченных замещать соответствующего члена Комиссий по проведению экзамена, в полном объеме осуществлять права и исполнять обязанности такого члена Комиссий по проведению экзамена, предусмотренные настоящим Порядком, в случаях его отсутствия на заседании Комиссий по проведению экзамена по уважительным причинам.

4.5. Членство в Комиссии по проведению экзамена прекращается на основании решения Президиума Национального объединения в случае:

1) поступления заявления от члена Комиссии по проведению экзамена с просьбой об исключении его из состава Комиссии по проведению экзамена;

2) поступления информации от саморегулируемой организации об отзыве ее представителя из состава Комиссии по проведению экзамена;

3) неявки члена Комиссии по проведению экзамена на заседания Комиссии по проведению экзамена более трех раз подряд без уважительной причины.

4.6. В целях определения персонального состава Комиссии по проведению экзамена принимается решение Президиума Национального объединения о начале формирования Комиссии по проведению экзамена, 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 государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров.

4.7. Предложения о включении в состав Комиссии по проведению экзамена представителей саморегулируемых организаций – членов Национального объединения направляются официальным письмом таких организаций на официальный адрес электронной почты Национального объединения в течение десяти рабочих дней с даты получения решения

Президиума Национального объединения, предусмотренного пунктом 4.6 Порядка.

4.8. Комиссия по проведению экзамена состоит из трех человек, включая председателя и секретаря Комиссии по проведению экзамена.

4.9. Председатель Комиссии по проведению экзамена осуществляет следующие функции:

- 1) руководит Комиссией по проведению экзамена и председательствует на ее заседаниях;
- 2) организует и координирует работу Комиссии по проведению экзамена;
- 3) формирует повестку заседаний Комиссии по проведению экзамена;
- 4) несет персональную ответственность за своевременность и полноту выполнения Комиссией по проведению экзамена возложенных на нее функций.

При отсутствии председателя Комиссии по проведению экзамена при проведении экзамена его полномочия осуществляет лицо, замещающее члена Комиссии по проведению экзамена, назначенный решением председателя Коллегии на осуществление функций председателя Комиссии по проведению экзамена из числа лиц, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка.

4.10. Секретарь Комиссии по проведению экзамена, помимо функций указанных в пунктах 2.31, 2.39, 2.40 Порядка, также осуществляет следующие функции:

- 1) уведомляет по телефону о заседаниях Комиссии по проведению экзамена членов Комиссии по проведению экзамена и претендентов;
- 2) осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии по проведению экзамена;
- 3) оформляет протоколы заседаний Комиссии по проведению экзамена, выписки из них и результаты сдачи экзамена;
- 4) обеспечивает передачу в архив Национального объединения на хранение материалов и документов, касающихся проведения экзамена.

При отсутствии секретаря Комиссии по проведению экзамена при проведении экзамена его полномочия осуществляет лицо, замещающее члена Комиссии по проведению экзамена, назначенный решением председателя Коллегии на осуществление функций секретаря Комиссии по проведению экзамена из числа лиц, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка .

4.11. В исключительных случаях, при невозможности участия в заседании Комиссии по проведению экзамена одновременно трех членов Комиссии по проведению экзамена (лиц, замещающих членов Комиссии по проведению экзамена) по уважительной причине, при условии заблаговременного письменного информирования об этом Национальное объединение в срок не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения экзамена, Президент Национального объединения вправе направить председателю Коллегии поручение о проведении заседания по вопросу внесения изменений в состав Комиссии по проведению экзамена в части замены одного или нескольких членов Комиссии по проведению экзамена (лиц, замещающих членов Комиссии по проведению экзамена), которые не

могут принять участие в проведении экзамена. Коллегия на основании полученного поручения вправе провести заседание в соответствии с Положением об Образовательно-методической коллегии Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров».

4.12. Заседания Комиссии по проведению экзамена проводятся согласно Плану-графику. Заседания Комиссии по проведению экзамена проводятся в очной форме или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, обеспечивающих дистанционное (удаленное) участие членов Комиссии по проведению экзамена (лиц, замещающих членов Комиссии по проведению экзамена) и претендентов.

4.13. Заседание Комиссии по проведению экзамена правомочно, если на нем присутствует не менее трех членов утвержденного состава Комиссии по проведению экзамена (лиц, замещающих членов Комиссии по проведению экзамена).

4.14. Комиссия по проведению экзамена принимает решения путем открытого голосования.

4.15. Решения Комиссии по проведению экзамена принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии по проведению экзамена (лиц, замещающих членов Комиссии по проведению экзамена).

4.16. В решении Комиссии по проведению экзамена о признании претендентов сдавшими / не сдавшими экзамен указываются:

- 1) дата, место и время проведения экзамена;
- 2) сведения о лицах, присутствующих на заседании Комиссии по проведению экзамена (членах Комиссии по проведению экзамена и претендентах), с указанием фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности в организации, представителем которой является член Комиссии по проведению экзамена, включая наименование организации;
- 3) повестка заседания Комиссии по проведению экзамена;
- 4) вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии по проведению экзамена, а также результаты голосования по ним;
- 5) результаты сдачи каждым претендентом экзамена с указанием: фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) претендента, общего количества вопросов тестового задания претендента и общего количества выбранных претендентом правильных вариантов ответов на указанные вопросы;
- 6) принятое Комиссией по проведению экзамена решение.

Протокол заседания Комиссии по проведению экзамена оформляется на бланке Национального объединения в виде электронного документа.

Нумерация протоколов заседания Комиссии по проведению экзамена ведется в пределах календарного года. Номер протокола состоит из его порядкового номера, года проведения экзамена и содержит индекс, соответствующий цифровому коду субъекта Российской Федерации, в котором проводится экзамен (цифровое обозначение субъекта Российской Федерации,).

Например: номер протокола заседания Комиссии по проведению теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности, в Москве – № 05/2020-77, где:

05 – порядковый номер протокола заседания Комиссии по проведению экзамена в Москве;

2020 – год проведения экзамена;

77 – цифровой код Москвы.

4.17. Протоколы заседаний Комиссии по проведению экзамена подписываются электронной подписью секретаря Комиссии по проведению экзамена в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» в день заседания Комиссии по проведению экзамена. При наличии у члена Комиссии по проведению экзамена особого мнения по принятому Комиссией по проведению экзамена решению в протоколе секретарем Комиссии по проведению экзамена делается отметка о наличии особого мнения с указанием фамилии и инициалов соответствующего члена Комиссии по проведению экзамена.

4.18. Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны быть оговорены и удостоверены подписью секретаря Комиссии по проведению экзамена.

4.19. Обязательным приложением к протоколу заседания Комиссии по проведению экзамена является перечень тестовых вопросов индивидуального задания каждого претендента, включающий в том числе выбранные им ответы, а также их квалификацию в качестве правильных или неправильных.

4.20. Член Комиссии по проведению экзамена, не согласный с принятым Комиссией по проведению экзамена решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

4.21. Особое мнение члена Комиссии по проведению экзамена может быть представлено для ознакомления заинтересованному лицу по его желанию.

4.22. Протоколы заседаний Комиссии по проведению экзамена подлежат хранению в архиве Национальном объединении в течение десяти лет с даты проведения экзамена.

## **5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ЭКЗАМЕНА**

5.1. Претенденты, которые не согласны с решением Комиссии по проведению экзамена, в срок не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем получения выписки из протокола заседания Комиссии по проведению экзамена, вправе обратиться в Национальное объединение с Заявлением об обжаловании. Указанный срок исчисляется со следующего рабочего дня после даты получения выписки из протокола заседания Комиссии по проведению экзамена.

5.2. Заявление об обжаловании может быть представлено претендентом в Национальное объединение лично или направлено в форме электронного документа или электронного образа документа в формате PDF посредством

направления на официальный адрес электронной почты Национального объединения с заверением такого заявления электронной подписью претендента в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5.3. Заявление об обжаловании подается в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в Приложении № 3 к настоящему Порядку, которое в обязательном порядке должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) претендента;
- 2) уникальный идентификационный номер в Реестре лиц, принятых на стажировку, с учетом особенностей, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.42 настоящего Порядка;
- 3) контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты);
- 4) подробное изложение основания подачи Заявления об обжаловании;
- 5) подпись претендента.

В случае замены документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации, либо изменения фамилии, имени, отчества претендента после даты подачи Заявления о допуске к сдаче экзамена к Заявлению об обжаловании также прилагаются документы, указанные в подпунктах 1 и 6 пункта 2.11 Порядка.

5.4. 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 копии выписки из протокола и копии перечня тестовых вопросов, предусмотренных пунктом 2.39 Порядка. Копии данных документов должны быть оформлены в виде бумажного документа либо в виде электронного образа документов в формате PDF.

5.5. В заявлении, указанном в пункте 5.4, помимо сведений, предусмотренных пунктом 5.3 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.

5.6. Заявление об обжаловании подлежит рассмотрению в срок не более тридцати календарных дней с даты его поступления в Национальное объединение. Срок исчисляется со следующего календарного дня после даты поступления Заявления об обжаловании в Национальное объединение.

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

5.8. По результатам рассмотрения Заявления об обжаловании решения Комиссией по рассмотрению заявлений об обжаловании принимается одно из следующих решений, оформляемых в форме протокола:

- 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 в связи с нарушением порядка проведения экзамена;
- 4) об удовлетворении Заявления об обжаловании и признании претендента сдавшим / не сдавшим экзамен.

Принятое Комиссией по рассмотрению заявления об обжаловании решение должно содержать обоснование со ссылкой на соответствующие положения Порядка.

Нумерация протоколов заседаний Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании ведется в пределах календарного года. Номер протокола состоит из его порядкового номера, года рассмотрения Заявления об обжаловании.

Например: номер протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании – № 05/2021, где:

05– порядковый номер протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании;

2021 – год рассмотрения Заявления об обжаловании.

5.9. Комиссия по рассмотрению заявлений об обжаловании принимает решение об отказе в рассмотрении Заявления об обжаловании в случае, если такое заявление подано ненадлежащим заявителем и (или) не соблюдены сроки и порядок его подачи, предусмотренные пунктами 5.1 - 5.5 Порядка.

5.10. Комиссия по рассмотрению заявлений об обжаловании 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 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 вопроса(ов) и ответов на него(них) законодательству Российской Федерации, принципу однозначной формулировки, и отсутствие иных причин, не позволяющих однозначно оценить вопрос тестового задания либо предложенные варианты ответов на него.

5.11. Комиссия по рассмотрению заявлений об обжаловании 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 Порядка при проведении экзамена.

5.12. 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(ов) и ответов на него(них) законодательству Российской Федерации, принципу однозначной формулировки, или наличие иных причин, не позволяющих однозначно оценить вопрос(ы) тестового задания либо предложенные варианты ответов на него(них), 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 2.35 Порядка, Комиссия по рассмотрению заявлений об обжаловании принимает решение об удовлетворении Заявления об обжаловании и признании претендента сдавшим экзамен. Документом, подтверждающим сдачу экзамена в указанном случае, является протокол заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании, содержащий 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 2.35 Порядка, Комиссия по рассмотрению заявлений об обжаловании принимает решение об удовлетворении Заявления об обжаловании и признании претендента не сдавшим экзамен.

5.13. Секретарь Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании в течение трех рабочих дней с даты принятия решения, указанного в пункте 5.8 Порядка, уведомляет о принятом решении претендента путем направления выписки из протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании в виде электронного документа в формате PDF по адресу электронной почты, указанному в Заявлении об обжаловании. В выписку из протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании вписываются слова «Секретарь Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании» с указанием фамилии и инициалов секретаря Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании и даты. Выписка из протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании в виде электронного документа заверяется электронной подписью секретаря Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5.14. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 5.11 Порядка, и удовлетворения Заявления об обжаловании, связанного с нарушением Порядка при проведении экзамена, претендент допускается к повторной сдаче экзамена с другой группой претендентов, сдающих экзамен в ближайшее время (по выбору претендента).

Уведомление о допуске к повторной сдаче экзамена направляется секретарем Коллегии по адресу электронной почты претендента, указанному им в Заявлении о допуске к сдаче экзамена. Такое уведомление должно содержать сведения о дате, времени и месте проведения экзамена.

5.15. В случаях принятия решений, предусмотренных пунктом 5.12 Порядка, Коллегией с учетом плана-графика работы Коллегии на календарный

год по каждому обжалованному вопросу готовятся изменения в тестовые задания путем приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации, устранения противоречивости их изложения либо иных причин, не позволяющих однозначно оценить вопрос тестового задания либо предложенные варианты ответов на него, с последующей передачей таких изменений в тестовые задания в Президиум Национального объединения для утверждения. Утвержденные Президиумом Национального объединения изменения в тестовые задания вступают силу по истечению 30 календарных дней с даты их размещения на официальном сайте. Информация об утверждении изменений в тестовые задания и их размещении на официальном сайте дополнительно доводится Национальным объединением до сведения саморегулируемых организаций в целях информирования лиц, завершающих (завершивших) стажировку и иных заинтересованных лиц. Обжалованные тестовые задания до даты внесения в них изменений исключаются Национальным объединением из автоматизированной системы в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об удовлетворении Заявления об обжаловании в соответствии с пунктом 5.12 Порядка.

5.16. Заявление об обжаловании, материалы и документы, полученные в результате работы Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании, помещаются секретарем Коллегии в личное дело претендента и подлежат хранению в архиве Национального объединения в течение пяти лет с даты проведения экзамена.

5.17. По письменному заявлению лица, обжаловавшего результаты экзамена, Коллегия повторно выдает выписку из протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании. В случае, если такая выписка запрашивается в связи с обнаружением в выписке из протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании ошибок после получения указанного документа, то данная информация подлежит отражению в Заявлении о выдаче выписки из протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании.

5.18 Выдача выписки из протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании осуществляется в порядке, установленном для выдачи выписки из протокола заседания Комиссии по проведению экзамена, изложенном в пунктах 2.46 – 2.53 Порядка.

## **6. ПЕРЕСМОТР РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ ОБЖАЛОВАНИИ**

6.1. В случае если у Коллегии имеются сомнения в правомерности и (или) обоснованности решения, принятого Комиссией по рассмотрению заявлений об обжаловании, в том числе в связи с поступлением в адрес Национального объединения обращения (жалобы), искового заявления, Коллегия вправе направить в Комиссию по рассмотрению заявлений об обжаловании поручение о пересмотре ранее принятого решения.

Основаниями для направления Коллегией в Комиссию по рассмотрению заявлений об обжаловании поручения о пересмотре ранее принятого решения

являются выявление Коллегией:

1) фактов нарушения Комиссией по рассмотрению заявлений об обжаловании порядка обжалования результатов экзамена, предусмотренного разделом 5 Порядка;

2) неоднозначных вопросов и ответов в тестовых заданиях;

3) некорректное применение Комиссией по рассмотрению заявлений об обжаловании порядка обжалования нормативных правовых актов при рассмотрении Заявления об обжаловании.

6.2. Поручение оформляется Протоколом заседания Коллегии и должно содержать основания для направления на пересмотр ранее принятого решения Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании, правовые обоснования для составления поручения и рекомендации по устранению причин, в связи с которыми дано поручение.

6.3. По одному решению, принятому Комиссией по рассмотрению заявлений об обжаловании, поручение о пересмотре может быть направлено Коллегией в Комиссию по рассмотрению заявлений об обжаловании только один раз. Повторный пересмотр решения не допускается.

6.4. Пересмотр ранее принятого решения Комиссией по рассмотрению заявлений об обжаловании по поручению Коллегии осуществляется в срок не более пяти рабочих дней с даты направления поручения. Срок исчисляется со следующего рабочего дня после даты направления поручения.

6.5. По результатам пересмотра ранее принятого решения, Комиссия по рассмотрению заявлений об обжаловании принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 5.8 Порядка, и осуществляет все иные необходимые действия, предусмотренные пунктами 5.12 – 5.13 Порядка.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Национальное объединение обязано размещать на официальном сайте:

1) сведения, информацию, документы, предусмотренные для размещения на официальном сайте в соответствии с пунктами 2.5, 2.10. 2.41, 4.3, 5.15 настоящего Порядка;

2) настоящий Порядок;

3) персональный состав Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании;

4) банковские реквизиты для внесения платы за прием экзамена;

5) адрес электронной почты, адрес местонахождения для направления (предоставления) Заявлений о допуске к сдаче экзамена и Заявлений об обжаловании.

7.2. 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 7.1 Порядка.

7.3. Национальное объединение обязано предоставлять по запросу саморегулируемой организации, органа, осуществляющего федеральный

государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций и Национального объединения, информацию о результатах экзамена.

По истечении срока хранения протокола заседания Комиссии по проведению экзамена (десяти лет с даты проведения экзамена) претендент вправе запросить выписку из Реестра экзаменующихся лиц с отражением информации о результатах экзамена. Такая выписка также является документом, подтверждающим сдачу/несдачу претендентом экзамена.

Выписка из Реестра экзаменующихся лиц, подписанная электронной подписью секретаря Коллегии в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выдается в виде электронного документа в формате PDF по адресу электронной почты, указанному в Заявлении о выдаче такой выписки, в течение десяти рабочих дней с даты поступления такого заявления.

7.4. Порядок и изменения в него вступают в силу с даты его утверждения Президиумом Национального объединения после согласования с органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений, если иная дата не установлена решением Президиума Национального объединения, но не ранее даты их согласования органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений.

Приложение № 1  
к Порядку проведения теоретического экзамена,  
подтверждающего наличие профессиональных знаний,  
необходимых для осуществления кадастровой  
деятельности, формирования и работы комиссии,  
в том числе порядок обжалования результатов экзамена  
**(рекомендуемый образец)**

**ФОРМА ЗАВЛЕНИЯ**  
**о допуске к сдаче теоретического экзамена,**  
**подтверждающего наличие профессиональных знаний,**  
**необходимых для осуществления кадастровой деятельности**

В Ассоциацию «Национальное объединение  
саморегулируемых организаций кадастровых  
инженеров»

от \_\_\_\_\_

ФИО заявителя

\_\_\_\_\_

уникальный идентификационный номер в реестре лиц, принятых на  
стажировку/номер справки, выданной работодателем, указанной в  
подпункте 4 пункта 3.2 Порядка

\_\_\_\_\_

почтовый адрес

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты

\_\_\_\_\_

телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ДОПУСКЕ К СДАЧЕ ЭКЗАМЕНА**

**В соответствии с частью 4 статьи 29 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» прошу допустить к сдаче теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности, и выдать выписку из протокола заседания Комиссии по проведению экзамена по итогам его прохождения.**

**Форма проведения экзамена:** \_\_\_\_\_

**Предполагаемое место<sup>1</sup> (пункт<sup>2</sup>) проведения экзамена** \_\_\_\_\_.

**Документы, прилагаемые к заявлению** (поставьте галочку в соответствующей строке):

<input type="checkbox"/>	копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации
<input type="checkbox"/>	копия документа о СНИЛС
<input type="checkbox"/>	согласие на обработку персональных данных
<input type="checkbox"/>	копия документа, подтверждающего оплату за прием экзамена
<input type="checkbox"/>	копия документа, подтверждающего наличие высшего образования
<input type="checkbox"/>	копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества
<input type="checkbox"/>	

<sup>1</sup> Указывается согласно Плану-графику проведения экзамена, размещенному на сайте Национальная палата кадастровых инженеров – для очной формы проведения экзамена.

<sup>2</sup> Указывается согласно Перечню пунктов проведения экзамена в дистанционной форме, размещенному на сайте Национальная палата кадастровых инженеров – для дистанционной формы проведения экзамена.

	копия решения саморегулируемой организации об утверждении заключения об итогах стажировки с указанием даты утверждения такого заключения*
	копия документа, подтверждающего постоянное проживание претендента соответственно на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области **
	справка, выданная работодателем, зарегистрированным соответственно на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, подтверждающей наличие стажа работы по основному месту работы не менее двух лет, на должности по специальности или направлению подготовки **
	копия документа, подтверждающего регистрацию работодателя на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области**
	иные

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

\*До 1 января 2028 года физическими лицами, постоянно проживающими на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, , копия решения саморегулируемой организации об утверждении заключения об итогах стажировки с указанием даты утверждения такого заключения предоставляется при наличии.

\*\*До 1 января 2028 года документы, которые дополнительно предоставляются физическими лицами, постоянно проживающие на территории Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Запорожской области.

## Приложение № 2

к Порядку проведения теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности, формирования и работы комиссии, в том числе порядок обжалования результатов экзамена  
(рекомендуемый образец)

### ФОРМА ЗАВЛЕНИЯ о выдаче выписки из протокола

В Ассоциацию «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров»  
от \_\_\_\_\_

ФИО заявителя

Уникальный идентификационный номер в реестре лиц, принятых на стажировку/номер справки, выданной работодателем, указанной в подпункте 4 пункта 3.2 Порядка

почтовый адрес

адрес электронной почты

телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА

В связи с \_\_\_\_\_

обнаружением ошибок в выписке из протокола  
(указываются подлежащие исправлению ошибки или прочерк, если их нет)

**прошу выдать выписку из протокола заседания Комиссии по**

Комиссии по проведению экзамена / Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании результатов экзамена

(номер и дата протокола заседания Комиссии)

**Документы, прилагаемые к заявлению** (поставьте галочку в соответствующей строке):

	копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации
	копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества
	иные

подпись

инициалы, фамилия

дата

Приложение № 3  
к Порядку проведения теоретического экзамена,  
подтверждающего наличие профессиональных знаний,  
необходимых для осуществления кадастровой  
деятельности, формирования и работы комиссии,  
в том числе порядок обжалования результатов экзамена  
**(рекомендуемый образец)**

### ФОРМА ЗАВЛЕНИЯ об обжаловании результатов экзамена

В Ассоциацию «Национальное объединение  
саморегулируемых организаций кадастровых  
инженеров»

от \_\_\_\_\_

ФИО заявителя

\_\_\_\_\_

уникальный идентификационный номер в реестре лиц, принятых на  
стажировку/номер справки, выданной работодателем, указанной в  
подпункте 4 пункта 3.2 Порядка

\_\_\_\_\_

почтовый адрес

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты

\_\_\_\_\_

телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОБЖАЛОВАНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКЗАМЕНА

**Я не согласен(а) с результатами сдачи экзамена,  
проходившего**

\_\_\_\_\_

дата экзамена

**В**

\_\_\_\_\_ ,

место проведения экзамена

**В СВЯЗИ С**

\_\_\_\_\_

указываются основания подачи заявления, при несогласии с вопросами или ответами, 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

**По итогам рассмотрения настоящего заявления прошу выдать выписку из протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании результатов экзамена.**

**Документы, прилагаемые к заявлению (поставьте галочку в соответствующей строке):**

	_____	_____
	_____	копия выписки из протокола заседания Комиссии по проведению экзамена
	_____	копия перечня тестовых вопросов (результатов экзамена)
	_____	иные

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата