

Утверждена решением Президиума Ассоциации  
«Национальное объединение саморегулируемых  
организаций кадастровых инженеров»  
(протоколы от 29.12.2017 № 11/17,  
от 27.08.2018 № 05/18)

Согласована Министерством экономического  
развития Российской Федерации  
(письма от 18.12.2017 № 36476-ВА/Д23и,  
от 31.07.2018 № 21405-ВА/Д23и)

Утверждена решением Президиума Ассоциации  
«Национальное объединение саморегулируемых  
организаций кадастровых инженеров»  
(протоколы от 09.06.2020 № 04/20,  
от 16.03.2021 № 02/21)

Согласована Федеральной службой  
государственной регистрации, кадастра  
и картографии (письма от 15.02.2021  
№ 13-1035-АБ/21, от 11.03.2021  
№ 13-1728-АБ/21)

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

## **МОСКВА 2021**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок проведения теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности, 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», 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 постоянно действующим коллегиальным органом управления Национального объединения (далее – Президиум 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 по проведению экзамена), 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 (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 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.

2.4. Экзамен предусматривает выполнение претендентом тестового задания (ответ 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, осуществляющим функции 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.

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 специализированным органом Национального объединения – Образовательно-методической Коллегией (далее – Коллегия) 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 3 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 30 (тридцать) дней до начала периода проведения экзамена, указанного в Плане-графике, путем утверждения Президиумом Национального объединения вносимых в План-график изменений.

Изменения в План-график подлежат утверждению.

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

2.11. Для участия в экзамене претендент представляет заявление о прохождении экзамена по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Порядку (далее – Заявление о прохождении экзамена), с приложением:

1) копии документа, удостоверяющего личность и подтверждающего

гражданство Российской Федерации;

2) копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

3) согласия на обработку персональных данных, содержащихся в Заявлении о прохождении 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;

5) копии документа, подтверждающего наличие высшего образования по специальности или направлению подготовки из предусмотренных утвержденным органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений перечнем, 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;

6) 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;

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

2.12. Заявление о прохождении экзамена 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 адрес электронной почты Национального объединения, указанный в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров (далее – официальный адрес электронной почты Национального объединения);

3) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении на почтовый адрес Национального объединения, указанный в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров (далее – официальный почтовый адрес Национального объединения).

Заявление о прохождении экзамена может быть представлено в Национальное объединение в срок не позднее чем за десять рабочих дней до даты проведения экзамена.

2.13. В случае личного представления в Национальное объединение или в саморегулируемую организацию, являющуюся членом Национального

объединения, Заявления о прохождении экзамена, верность копий документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего 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. При этом уполномоченным лицом претенденту выдается расписка, подтверждающая прием Заявления о прохождении экзамена и прилагаемых к нему документов.

2.14. В случае представления Заявления о прохождении экзамена в саморегулируемую организацию, являющуюся членом Национального объединения, такая организация в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия Заявления о прохождении экзамена и прилагаемых к нему документов, направляет на официальный адрес электронной почты Национального объединения заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица электронные образы Заявления о прохождении 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 прохождении экзамена и прилагаемые к нему документы подлежат передаче в Национальное объединение единоличным исполнительным органом саморегулируемой организации или уполномоченным им лицом лично либо посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении на официальный почтовый адрес Национального объединения в течение пяти рабочих дней с момента представления претендентом таких документов в саморегулируемую организацию.

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

2.15. В случае направления Заявления о прохождении экзамена на официальный адрес электронной почты Национального объединения, Заявление о прохождении экзамена и прилагаемые к нему документы представляются в формате PDF и удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью претендента. Качество представленных документов в формате PDF должно позволять прочитать текст документа и распознать его реквизиты в полном объеме.

2.16. В случае направления Заявления о прохождении экзамена посредством почтового отправления, копии документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью претендента.

2.17. Заявление о прохождении экзамена регистрируется уполномоченным лицом в день его поступления в Национальное объединение в книге регистрации Заявлений о прохождении экзамена.

2.18. Претендент уведомляется о приеме Заявления о прохождении экзамена и прилагаемых к нему документов в том числе с указанием даты их поступления и входящего номера:

1) при личном обращении в Национальное объединение – в виде расписки непосредственно при приеме Заявления о прохождении экзамена и прилагаемых к нему документов;

2) при направлении Заявления о прохождении экзамена и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, при представлении в саморегулируемую организацию, являющуюся членом Национального объединения, при направлении на официальный адрес электронной почты Национального объединения – в течение рабочего дня, следующего за днем получения Национальным объединением Заявления о прохождении экзамена и прилагаемых к нему документов, путем направления на адрес электронной почты претендента, указанный им в Заявлении о прохождении экзамена, электронного образа расписки, созданного с помощью средств сканирования.

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

2.20. Коллегия в течение пяти рабочих дней с даты поступления в Национальное объединение Заявления о прохождении экзамена обеспечивает проверку Заявления о прохождении экзамена и приложенных к нему документов на предмет наличия предусмотренных пунктом 2.21 настоящего Порядка оснований для отказа в допуске претендента к экзамену. В рамках проведения проверки документов, приложенных к заявлению о проведении экзамена, на наличие в них достоверных сведений или на соответствие их форме или содержанию требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, Коллегия вправе направлять соответствующие запросы в уполномоченные органы и организации. В данном случае течение срока проведения Коллегией проверки Заявления о прохождении экзамена и приложенных к нему документов приостанавливается с даты направления Коллегией соответствующих запросов в уполномоченные органы и организации. Течение срока проведения Коллегией проверки Заявления о прохождении экзамена и приложенных к нему документов возобновляется со дня получения Коллегией последнего ответа уполномоченного органа или организации. Время, истекшее до приостановления срока, засчитывается в новый срок. Коллегия при направлении вышеуказанного запроса(ов) одновременно уведомляет претендента в порядке, предусмотренном пунктом 2.24 настоящего Порядка, о приостановлении течения срока проведения проверки его Заявления о прохождении экзамена и приложенных к нему документов с обоснованием причин.

2.21. 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 о прохождении экзамена

документы содержат недостоверные или ложные сведения;

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

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

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

б) от претендента поступило заявление об отзыве Заявления о прохождении экзамена.

2.22. В случае если в результате проверки, предусмотренной пунктом 2.20 настоящего Порядка, не выявлено предусмотренных пунктом 2.21 настоящего Порядка оснований для отказа в допуске претендента к экзамену, претендент считается допущенным к сдаче экзамена. Об этом секретарем Коллегии не позднее окончания срока, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, вносится запись в Реестр экзаменуемых лиц (далее – Реестр) и уведомляется претендент 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 2.20 настоящего Порядка, выявлены основания для отказа в допуске претендента к экзамену, определенные пунктом 2.21 настоящего Порядка, Коллегия уведомляет претендента об отказе в допуске к экзамену не позднее окончания срока, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка. Данное уведомление должно содержать обоснование отказа в допуске к экзамену со ссылкой на соответствующие положения пункта 2.21 настоящего Порядка, а также законодательства Российской Федерации (в случае отказа в допуске к экзамену на основании подпункта 3 пункта 2.21 настоящего Порядка).

2.24. Уведомления, предусмотренные пунктами 2.20, 2.22 и 2.23 настоящего Порядка, направляются секретарем Коллегии на адрес электронной почты претендента, указанный им в Заявлении о прохождении экзамена.

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

2.26. Для сдачи экзамена претенденты формируются в группы. Количество претендентов в группе определяется Коллегией и зависит от количества поданных Заявлений о прохождении экзамена, технического оснащения, технической возможности и вместимости аудиторий, предназначенных для сдачи 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 прохождении 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 настоящего Порядка, повторно не предоставляются. При этом в обязательном порядке должна быть представлена копия документа, подтверждающего произведенную оплату за очередной прием экзамена.

2.30. В случае неявки претендента для сдачи экзамена по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск) такой претендент допускается для сдачи экзамена с другой группой без повторного взимания оплаты за экзамен. В данном случае претендентом вместе с новым Заявлением о прохождении экзамена представляется в Национальное объединение документ, подтверждающий уважительную причину неявки для сдачи экзамена (копия больничного листа, приказа работодателя о направлении в командировку, приказа работодателя об отпуске претендента, заверенная в порядке, предусмотренном пунктами 2.13 – 2.16 настоящего Порядка).

Коллегия 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 прохождении экзамена. Соответствующая запись вносится в Реестр. Указанное уведомление должно содержать сведения о месте проведения экзамена с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального образования, населенного пункта, даты и времени проведения 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.

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 по истечении не менее четырех месяцев со дня принятия последнего решения Комиссией по проведению экзамена о признании такого претендента не сдавшим экзамен повторно обратиться с Заявлением о прохождении экзамена.

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

При этом в обязательном порядке должна быть представлена копия документа, подтверждающего произведенную оплату за очередной прием 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) (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 обстоятельств, препятствующих проведению экзамена, в протоколе заседания Комиссии по проведению экзамена.

При этом время, отведенное претенденту на сдачу экзамена, продлевается с учетом времени, затраченного на устранение обстоятельств, препятствующих

проведению экзамена.

При отсутствии возможности устранения обстоятельств, препятствующих проведению экзамена и завершению претендентом сдачи экзамена, такой экзамен считается прекращенным. Коллегия устанавливает для претендента другую дату и время сдачи экзамена, информация о которых направляется секретарем Коллегии на адрес электронной почты претендента, указанный в Заявлении о прохождении 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 3.17 – 3.22 настоящего Порядка.

2.39. В течение трех рабочих дней со дня проведения экзамена секретарь Комиссии по проведению экзамена готовит и направляет претенденту выписку из протокола заседания Комиссии по проведению экзамена (далее – выписка из протокола). Такая выписка из протокола является документом, подтверждающим сдачу/несдачу претендентом экзамена.

Выписка из протокола оформляется в виде электронного документа и направляется на адрес электронной почты претендента, указанный в Заявлении о прохождении экзамена.

Претендент по письменному заявлению, поданному в Комиссию по проведению экзамена, в день проведения экзамена вправе запросить перечень тестовых вопросов индивидуального задания такого претендента, включающий в том числе выбранные им ответы, а также их квалификацию в качестве правильных или неправильных (результаты сдачи экзамена).

Результаты сдачи экзамена готовятся в виде электронного документа, оформляются так же, как выписка из протокола, и направляются вместе с выпиской из протокола на адрес электронной почты претендента, указанный в Заявлении о прохождении экзамена.

2.40. В срок не позднее одного рабочего дня со дня проведения экзамена выписка из протокола в виде электронного документа, составленная в отношении всех претендентов, участвовавших в сдаче экзамена, подлежит направлению на официальный адрес электронной почты Национального объединения с заверением усиленной квалифицированной электронной подписью секретаря Комиссии по проведению экзамена.

2.41. 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», вписываются слова «Выписка подготовлена», «Секретарь Комиссии по проведению экзамена» с указанием фамилии и инициалов секретаря Комиссии по проведению экзамена и даты. Выписка из протокола в виде электронного документа подготавливается в формате PDF и заверяется усиленной квалифицированной подписью секретаря Комиссии по проведению

экзамена. В срок не более чем десять рабочих дней со дня заседания Комиссии по проведению экзамена протокол заседания Комиссии по проведению экзамена подлежит передаче на постоянное хранение в архив в Национальное объединение секретарем Комиссии по проведению экзамена лично либо посредством почтового отправления на официальный почтовый адрес Национального объединения с описью вложения и уведомлением о вручении.

2.42. 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.

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

1) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);  
2) уникальный идентификационный номер в Реестре следующей структуры:

XXX-У, где

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

У – порядковый номер записи в Реестре;

3) паспортные данные;

4) страховой номер индивидуального лицевого счета;

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

б) 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 места проведения экзамена (включающее наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, населенного пункта, в котором проводился экзамен);

- реквизиты протокола Комиссии по проведению экзамена;

7) сведения о результатах 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) при наличии;

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

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

9) сведения о повторной выдаче выписки из протокола и о повторной выдаче выписки из протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании:

- дата выдачи выписки из протокола (его реквизиты);

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

2.44. Заявление о прохождении 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, иные документы и материалы, касающиеся прохождения экзамена претендентом, формируются секретарем Коллегии в личное дело претендента, которое подлежит постоянному хранению в архиве Национального объединения.

2.45. 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.

2.46. Заявление о повторной выдаче выписки из протокола (далее – Заявление о выдаче выписки) подается по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Порядку, с приложением документов, указанных в подпунктах 1 и 6 пункта 2.11 настоящего Порядка. Выписка из протокола выдается в виде электронного документа.

2.47. Заявление о выдаче выписки из протокола может быть направлено лицом, участвовавшим в экзамене, способами, указанными в пункте 2.12 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.13 – 2.16 настоящего Порядка для представления претендентом Заявления о прохождении экзамена.

Заявление о выдаче выписки может быть направлено после наступления события, указанного в пункте 2.45 настоящего Порядка, без ограничения срока, прошедшего после наступления данного события.

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

2.49. 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.

2.50. Выписка из протокола копирует части текста оригинала протокола, содержит все реквизиты заголовочной части протокола и отдельные реквизиты основной части текста протокола: «Наименование вопроса повестки дня» – «Решили» – «Голосовали». В выписку вписываются слова «Выписка

подготовлена», «Председатель Образовательно-методической Коллегии» с указанием фамилии и инициалов председателя Коллегии и даты. Выписка из протокола в виде электронного документа подготавливается в формате PDF и заверяется усиленной квалифицированной подписью председателя Коллегии.

2.51. Информация о выдаче выписки из протокола в течение двух рабочих дней вносится секретарем Коллегии в Реестр.

2.52. Основания для отказа в выдаче выписки из протокола:

1) заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.46 настоящего Порядка;

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

3) в Реестре отсутствует информация об участии заявителя в экзамене.

2.53. Выписка из протокола или отказ в ее выдаче оформляется в виде электронного документа и направляется секретарем Коллегии на электронный адрес, указанный в Заявлении о выдаче выписки.

2.54. Заявление о выдаче выписки и прилагаемые к нему документы помещаются секретарем Коллегии в личное дело претендента и подлежат постоянному хранению в архиве Национального объединения.

2.55. За выдачу выписки из протокола плата не взимается.

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

3.1. Комиссия по проведению экзамена является действующим на время проведения экзамена в определенном субъекте Российской Федерации органом Национального объединения, формируемым из числа представителей Национального объединения, основной задачей которого является проведение экзамена.

3.2. 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) направляет в установленные настоящим Порядком сроки в Национальное объединение документы, подготовленные по результатам проведения экзамена;

5) готовит и направляет выписку из протокола и результаты сдачи экзамена претенденту;

6) обеспечивает мониторинг за прохождением экзамена в соответствии с настоящим Порядком непосредственно в местах его проведения.

3.3. Комиссия по проведению экзамена имеет бланки и штамп, выдача которых осуществляется Национальным объединением.

3.4. Персональный состав Комиссии 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 Комиссии по проведению экзамена осуществляется решением Президиума Национального объединения.

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

3.5. В Решении Президиума Национального объединения об утверждении персонального состава Комиссии 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;

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).

Решения Президиума Национального объединения об утверждении персонального состава Комиссии по проведению экзамена и об изменении персонального состава Комиссии по проведению экзамена подлежат размещению на официальном сайте в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения.

3.6. 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.

3.7. 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 Едином государственном реестре саморегулируемых организаций.

3.8. 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 4.8 настоящего Порядка.

3.9. Комиссия по проведению экзамена состоит из пяти человек, включая председателя и секретаря Комиссии по проведению экзамена и их заместителей.

3.10. Председатель Комиссии по проведению экзамена:

- 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 его заместитель.

3.11. Секретарь Комиссии по проведению экзамена:

- 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 хранение и передачу в архив Национального объединения на постоянное хранение материалов и документов, касающихся проведения экзамена.

При отсутствии секретаря Комиссии по проведению экзамена при проведении экзамена его полномочия осуществляет его заместитель.

3.12. В исключительных случаях, при невозможности участия в заседании Комиссии по проведению экзамена одновременно трех и (или) более членов Комиссии по проведению экзамена по уважительной причине, при условии заблаговременного письменного информирования об этом Национальное объединение в срок не позднее чем за шесть рабочих дней 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, 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».

3.13. Заседания Комиссии по проведению экзамена проводятся согласно

Плану-графику.

3.14. Заседание Комиссии по проведению экзамена правомочно, если на нем присутствует не менее трех из пяти членов утвержденного состава Комиссии по проведению экзамена.

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

3.16. Решения Комиссии по проведению экзамена принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии по проведению экзамена. При равенстве голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по проведению экзамена решающим является голос председателя Комиссии по проведению экзамена (заместителя председателя в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка).

3.17. 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;
- б) принятое Комиссией по проведению экзамена решение.

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 субъектов Российской Федерации (цифровое обозначение именного состава субъекта Российской Федерации, расположенное в том порядке, в котором этот состав представлен в статье 65 Конституции Российской Федерации), в котором проводится экзамен.

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

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

2020 – год проведения экзамена;

77 – цифровой код Москвы.

3.18. Протоколы заседаний Комиссии по проведению экзамена

подписываются всеми принявшими участие в заседании членами Комиссии по проведению экзамена в день заседания Комиссии по проведению экзамена. Член комиссии по проведению экзамена, имеющий особое мнение по принятому Комиссией по проведению экзамена решению, в протоколе напротив своих данных (фамилии и инициалов) делает отметку о наличии особого мнения.

3.19. Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны быть оговорены и удостоверены личными подписями председателя Комиссии по проведению экзамена (лица, избранного в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка) и секретаря Комиссии по проведению экзамена (лица, избранного в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка).

3.20. 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.

3.21. 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.

3.22. Информация о наличии особого мнения члена Комиссии по проведению экзамена отражается в протоколе заседания Комиссии по проведению экзамена. Особое мнение члена Комиссии по проведению экзамена может быть представлено для ознакомления заинтересованному лицу по его желанию.

3.23. Протоколы заседаний Комиссии по проведению экзамена подлежат постоянному хранению в Национальном объединении в архиве.

#### **4. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ЭКЗАМЕНА**

4.1. Претенденты, которые не согласны с решением Комиссии по проведению экзамена, в срок не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем проведения экзамена, вправе обратиться в Коллегию с Заявлением об обжаловании.

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

4.3. Заявление об обжаловании подается по форме, приведенной 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;
- 3) контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты);
- 4) способ получения результата рассмотрения Заявления об обжаловании;

- 5) подробное изложение основания подачи Заявления об обжаловании;
- 6) подпись претендента.

4.4. 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 настоящего Порядка. Копии данных документов могут быть оформлены в виде бумажного документа и заверены личной подписью претендента либо в виде электронного образа документов в формате PDF и заверены электронной цифровой подписью претендента.

В указанном заявлении помимо сведений, предусмотренных пунктом 4.3 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.

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

4.6. 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.

4.7. 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 настоящего 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.

4.8. 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.

4.9. 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 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.

4.10. 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 настоящего Порядка при проведении экзамена.

4.11. 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 2.35 настоящего 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 настоящего Порядка, Комиссия по рассмотрению заявлений об обжаловании принимает

решение об удовлетворении Заявления об обжаловании и признании претендента не сдавшим экзамен.

4.12. Секретарь Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании в течение трех рабочих дней с даты принятия решения, указанного в пункте 4.7 настоящего 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 на электронный адрес, указанный в Заявлении об обжаловании. В выписку 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 в виде электронного документа заверяется усиленной квалифицированной подписью Секретаря Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании.

4.13. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 4.10 настоящего Порядка, и 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 (по выбору претендента).

Уведомление о допуске к повторной сдаче экзамена направляется на адрес электронной почты претендента, указанный им в Заявлении о прохождении экзамена. Такое уведомление должно содержать сведения о месте проведения экзамена с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального образования, населенного пункта и даты проведения экзамена.

4.14. В случаях принятия решений, предусмотренных пунктом 4.11 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 вопросов тестовых заданий 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 Национального объединения для утверждения изменений в соответствующие тестовые вопросы.

4.15. 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 постоянному хранению в архиве Национального объединения.

4.16. По письменному заявлению лица, обжаловавшего результаты экзамена, Коллегия повторно выдает выписку из протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании в случае:

а) утраты или порчи выписки из протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании;

б) обнаружения в выписке из протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании ошибок после получения указанного документа.

4.17. 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 2.47 – 2.55 настоящего Порядка.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Национальное объединение обязано размещать на официальном сайте:

- 1) настоящий Порядок;
- 2) вопросы тестовых заданий с вариантами ответов на них;
- 3) План-график;
- 4) персональный состав Комиссии по проведению экзамена;
- 5) персональный состав Комиссии по рассмотрению заявлений об обжаловании;
- 6) сведения Реестра, за исключением сведений, предусмотренных подпунктами 3, 4, 5 пункта 2.43 настоящего Порядка;
- 7) банковские реквизиты для внесения платы за прием экзамена.

5.2. 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 5.1 настоящего Порядка.

5.3. Национальное объединение обязано предоставлять по запросу саморегулируемой организации, органа, осуществляющего государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций и Национального объединения, информацию о результатах экзамена.

5.4. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Президиумом Национального объединения после согласования с 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

## ФОРМА ЗАВЛЕНИЯ о прохождении экзамена

В Ассоциацию «Национальное объединение  
саморегулируемых организаций кадастровых  
инженеров»

от \_\_\_\_\_

ФИО заявителя

\_\_\_\_\_

уникальный номер в реестре лиц, проходящих стажировку

\_\_\_\_\_

почтовый адрес

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты

\_\_\_\_\_

телефон

## ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ЭКЗАМЕНА

**В соответствии с частью 4 статьи 29 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» прошу организовать прохождение 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.**

**Предполагаемое место сдачи экзамена<sup>1</sup> \_\_\_\_\_.**

**Документы, прилагаемые к заявлению:**

	копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации
	копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
	согласие на обработку персональных данных
	копия документа, подтверждающего проведенную оплату за прием экзамена
	копия документа, подтверждающего наличие высшего образования
	копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества
	копия решения саморегулируемой организации об утверждении заключения об итогах стажировки с указанием даты утверждения такого заключения
	иные

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

<sup>1</sup> Указывается согласно Плану-графику проведения экзамена, размещенному на сайте Ассоциации «Национальная палата кадастровых инженеров»

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

### ФОРМА ЗАВЛЕНИЯ о выдаче выписки из протокола

В Ассоциацию «Национальное объединение  
саморегулируемых организаций кадастровых  
инженеров»

от

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

\_\_\_\_\_  
уникальный номер в реестре экзаменуемых лиц

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА

В связи с \_\_\_\_\_

утратой (порчей) выписки из протокола / обнаружением ошибок в выписке из протокола  
(указываются подлежащие исправлению ошибки)

**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:

	_____
	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

### ФОРМА ЗАВЛЕНИЯ об обжаловании результатов экзамена

В Ассоциацию «Национальное объединение  
саморегулируемых организаций кадастровых  
инженеров»

от

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

\_\_\_\_\_  
уникальный номер в реестре экзаменуемых лиц

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОБЖАЛОВАНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКЗАМЕНА

Я не согласен (на) с результатами моего экзамена,  
проходившего

\_\_\_\_\_  
дата экзамена

в

\_\_\_\_\_  
место проведения экзамена

в связи с

\_\_\_\_\_  
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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

**Документы, прилагаемые к заявлению:**

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

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_  
дата