

УТВЕРЖДЕНО
Решением Образовательно-методической
Коллегии Ассоциации «Национальное
объединение саморегулируемых организаций
кадастровых инженеров»
(Протокол № 01/18 от « 27» февраля 2018 г.)

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И
ТРЕБОВАНИЯ К ЧЛЕНАМ КОМИССИИ
ПО РАССМОТРЕНИЮ ПРЕТЕНЗИЙ К РЕЗУЛЬТАТАМ ЭКЗАМЕНА**

Москва 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок формирования, регламент работы и требования к членам Комиссии по рассмотрению претензий к результатам экзамена (далее – Порядок, Комиссия по рассмотрению претензий) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (далее – Национальное объединение), Порядком проведения теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности, порядком формирования и работы комиссии, в том числе порядком обжалования результатов экзамена, утвержденным Национальным объединением (далее – Порядок проведения экзамена), и другими внутренними документами Национального объединения.

1.2. Порядок определяет порядок формирования, регламент работы и требования к членам Комиссии по рассмотрению претензий.

1.3. Решения об утверждении настоящего Порядка, внесении в него изменений и прекращении его действия принимаются Образовательно-методической Коллегией Национального объединения (далее – Коллегия).

1.4. Настоящий Порядок обязателен для исполнения Национальным объединением, в том числе Коллегией и ее членами, Комиссией по рассмотрению претензий и ее членами, членами Национального объединения.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ПРЕТЕНЗИЙ

2.1. Комиссия по рассмотрению претензий формируется Коллегией.

2.2. Персональный состав Комиссии по рассмотрению претензий в составе трех человек формируется из числа действующих членов Коллегии, соответствующих требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка, и утверждается решением Коллегии.

Внесение изменений в персональный состав Комиссии по рассмотрению претензий утверждаются решением Коллегии.

2.3. В Решении Коллегии об утверждении персонального состава Комиссии по рассмотрению претензий приводятся следующие сведения:

- 1) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) членов комиссии, в том числе секретаря и председателя комиссии;
- 2) должность и наименование организации, в которой осуществляет трудовую деятельность член комиссии;
- 3) контактный телефон и адрес электронной почты секретаря комиссии.

2.4. Решения Коллегии об утверждении персонального состава Комиссии о рассмотрении претензий и об изменении персонального состава комиссии подлежат размещению на официальном сайте Национального объединения в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения.

2.5. Членство в Комиссии по рассмотрению претензий прекращается на основании решения Коллегии в случае:

- 1) поступления заявления от члена комиссии с просьбой об исключении его из состава комиссии;
- 2) неявки члена комиссии на заседания комиссии более трех раз подряд без уважительной причины;
- 3) прекращения полномочий члена Комиссий по рассмотрению претензий в качестве члена Коллегии;
- 4) возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению членом комиссии возложенных на него обязанностей и полномочий надлежащим образом.

2.6. Комиссия по рассмотрению претензий состоит из трех человек, включая председателя и секретаря комиссии.

2.7. Председатель комиссии:

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

2.8. Секретарь комиссии:

- 1) уведомляет о заседаниях комиссии членов комиссии;
- 2) осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;
- 3) оформляет протоколы заседаний комиссии и выписки из них;
- 4) уведомляет заявителей о принятых комиссией решениях;
- 5) обеспечивает хранение и передачу в Национальное объединение на постоянное хранение в архив материалов и документов, касающихся заседаний комиссии.

2.9. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассматривает Заявления об обжаловании результатов экзамена (далее – Заявление об обжаловании);
- 2) принимает решения по результатам рассмотрения Заявления об обжаловании;
- 3) информирует Коллегию о принятых решениях.

3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ПРЕТЕНЗИЙ

3.1. Заседания Комиссии по рассмотрению претензий проводятся по мере поступления Заявлений об обжаловании.

Заседания Комиссии по рассмотрению претензий могут проводиться посредством использования современных информационно-телекоммуникационных сетей связей, в том числе в режиме видеоконференции.

3.2. Заявление об обжаловании подлежит рассмотрению в срок не более тридцати

дней с даты его поступления в Национальное объединение. Заседание Комиссии по рассмотрению претензий правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов утвержденного состава комиссии.

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

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

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

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

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

1) при обжаловании результата экзамена в связи с нарушением порядка проведения экзамена в случае, если в результате рассмотрения Заявления об обжаловании и выяснения обстоятельств сдачи экзамена было установлено отсутствие нарушений Порядка проведения экзамена при его проведении;

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

3.7. Комиссия принимает решение об удовлетворении Заявления об обжаловании в связи с нарушением порядка проведения экзамена в случае, если в результате рассмотрения Заявления об обжаловании и выяснения обстоятельств сдачи экзамена, было установлено нарушение настоящего Порядка при проведении экзамена.

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

1) в случае, если с учетом обжалованных вопросов, результат сдачи претендентом экзамена соответствует подпункту 1 пункта 2.39 Порядка проведения экзамена,

Комиссия принимает решение об удовлетворении Заявления об обжаловании и признании претендента сдавшим экзамен;

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

3.9. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

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

3.11. Все решения комиссии оформляются протоколом, в котором указываются следующие сведения:

1) дата, место и время проведения заседания;

2) сведения о членах комиссии, присутствующих на заседании, с указанием фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), места работы и занимаемой должности;

3) повестка заседания комиссии;

4) вопросы, вынесенные на рассмотрение комиссии, а также результаты голосования по ним;

5) принятое комиссией решение.

3.12. Протоколы заседаний Комиссии по рассмотрению претензий подписываются председателем комиссии.

3.13. Комиссия по рассмотрению претензий в течение трех рабочих дней с даты принятия решения, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка:

1) уведомляет о принятом решении заявителя путем направления сканированного образа выписки из протокола заседания такой комиссии на адрес электронной почты заявителя (предоставление оригинала выписки из протокола заседания комиссии осуществляется способом, указанным заявителем в Заявлении об обжаловании);

2) передает протокол заседания в Коллегию для внесения информации о результатах обжалования экзамена в Реестр экзаменуемых лиц, при необходимости проведения мероприятия для повторной сдачи экзамена и внесения изменений в тестовые вопросы.

3.14. Протоколы заседаний комиссии подлежат хранению в архиве Национального объединения не менее трех лет.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЧЛЕНАМ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ПРЕТЕНЗИЙ

4.1. Членами Комиссии по рассмотрению претензий могут быть физические лица, соответствующие следующим требованиям:

1) наличие членства в Коллегии;

2) наличие профессиональных знаний в области законодательства о кадастровой деятельности, государственного кадастрового учета недвижимого имущества и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Национальное объединение обязано размещать на официальном сайте:

- 1) настоящий Порядок;
- 2) персональный состав Комиссии по рассмотрению претензий с указанием занимаемой должности и места работы члена комиссии;
- 3) контактные данные для связи с секретарем Комиссии по рассмотрению претензий (контактный телефон и адрес электронной почты);

5.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Коллегией.