

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Совета Ассоциации СРО «ОПКД»**  
**(Протокол № 44/12 от «27» декабря 2022 года)**

**П Р А В И Л А**  
**осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации**  
**саморегулируемой организации «Объединение профессионалов**  
**кадастровой деятельности» требований законодательства**  
**Российской Федерации в области кадастровых отношений,**  
**стандартов осуществления кадастровой деятельности и**  
**правил профессиональной этики кадастровых инженеров**

**Москва 2022 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ), Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ), Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Ассоциации саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» (далее - Ассоциация) и другими внутренними документами Ассоциации.

1.2. Решения об утверждении настоящих Правил, внесении в них изменений и прекращении их действия принимаются Советом Ассоциации.

1.3. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения единого системного подхода к организации и осуществлению контроля за соблюдением членами Ассоциации требований Федерального закона № 221-ФЗ, Федерального закона № 218-ФЗ, иных федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, условий членства в саморегулируемой организации (далее – обязательные требования).

1.4. Настоящие Правила направлены на обеспечение соблюдения кадастровыми инженерами – членами Ассоциации обязательных требований, на обеспечение и защиту законных прав и интересов физических и (или) юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и других участников кадастровых отношений, которые могут быть нарушены или нарушены при осуществлении кадастровой деятельности членами Ассоциации.

1.5. Контроль за соблюдением членами Ассоциации обязательных требований осуществляется специализированным контрольным органом Ассоциации – Комиссией, осуществляющей контроль профессиональной деятельности членов Ассоциации, которая действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, Положением о Комиссии, осуществляющей контроль профессиональной деятельности членов Ассоциации саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» (далее – Контрольная комиссия) и настоящими Правилами.

1.6. Настоящие Правила обязательны для исполнения Ассоциацией, в том числе органами управления, специализированными и иными органами, должностными лицами, работниками и иными сотрудниками Ассоциации, кадастровыми инженерами.

## 2. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, трактуются исходя из значений, установленных обязательными требованиями.

2.2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия, термины и сокращения:

1) **Акт об уклонении** – документ, в котором при проведении проверки фиксируется факт уклонения (противодействия) кадастрового инженера – члена Ассоциации от проведения в отношении него проверки;

2) **Акт проверки** – документ, подготовленный по результатам проведенной плановой или внеплановой проверки;

3) **Годовой отчет** – подготавливаемый Контрольной и Дисциплинарной комиссиями Ассоциации и утверждаемый Советом Ассоциации годовой отчет о состоянии и

результатах контроля и дисциплинарного производства, содержащий общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов Ассоциации, применении мер дисциплинарного воздействия и поступивших Обращениях на действие (бездействие) кадастровых инженеров;

4) **Дело о применении мер дисциплинарного воздействия** – материалы, поступившие на рассмотрение и (или) рассмотренные Дисциплинарной комиссией Ассоциации, о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия;

5) **Дисциплинарное производство** – деятельность Ассоциации, связанная с рассмотрением дел о применении мер дисциплинарного воздействия, Обращений, применением мер дисциплинарного воздействия;

6) **Дисциплинарная комиссия** – самостоятельный специализированный орган Ассоциации, предметом деятельности которой является рассмотрение Обращений, заключений, Актов проверки и материалов проверки, Актов об уклонении, дел о применении мер дисциплинарного воздействия;

7) **Заключение** – письменный документ (например, служебная записка или т.п.), подготовленный уполномоченным лицом Ассоциации на ведение мониторинга сведений реестра членов Ассоциации, об обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие нарушения кадастровым инженером обязательных требований, в том числе невыполнение кадастровым инженером требований, установленных Федеральным законом № 221-ФЗ, при личном страховании;

8) **Заседание** - заседание Контрольной или Дисциплинарной комиссии;

9) **Контроль** – деятельность Ассоциации по осуществлению контроля за соблюдением членами Ассоциации обязательных требований;

10) **Контрольная комиссия** – самостоятельный специализированный орган Ассоциации, предметом деятельности которого является организация и проведение контроля путем проведения плановых и внеплановых проверок;

11) **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность членов Ассоциации, лиц, входящих в состав органов управления или специализированных органов Ассоциации, ее работников, влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Ассоциации или угрозой возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Ассоциации;

12) **Материалы проверки** - материалы, подготавливаемые проверяющим лицом и объектом контроля для проверки, либо получаемые проверяющим лицом в ходе осуществления контрольных мероприятий;

13) **Национальное объединение** – некоммерческая организация, членами которой являются более пятидесяти процентов саморегулируемых организаций кадастровых инженеров, сведения о которых внесены в государственный реестр саморегулируемых организаций кадастровых инженеров;

14) **Обязательные требования** – соблюдение членами Ассоциации требований Федерального закона №221-ФЗ, Федерального закона № 218-ФЗ, иных федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, условий членства в саморегулируемой организации;

15) **Обращение** – обращение, в том числе сообщение Росреестра, информация или жалоба на нарушающие обязательные требования действия (бездействия) члена Ассоциации, направленные физическим или юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления и иными лицами в Ассоциацию в виде бумажного или электронного документа;

16) **Сообщение Росреестра** – обращение, направленное Росреестром, его территориальным органом или уполномоченным таким органом должностным лицом в Ассоциацию, содержащее информацию о нарушении обязательных требований действиями

(бездействием) кадастрового инженера.

Обращение может быть направлено (представлено) в Ассоциацию в форме бумажного документа либо в форме электронного образа бумажного документа в формате PDF или в форме электронного документа, заверенных усиленной квалифицированной подписью, за исключением обращений направленных гражданами.

Обращение в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, а также электронные образы прилагаемых копий соответствующих решений, уведомлений и подготовленных кадастровым инженером документов, подписанные усиленной квалифицированной подписью, направляются в формате PDF, TIFF, JPEG, XML-схем, EXCEL, WORD.

К сообщениям Росреестра прилагаются копии соответствующих решений, уведомлений и подготовленных кадастровым инженером документов;

17) **Объект контроля** – кадастровый инженер член Ассоциации, в отношении которого проводится проверка;

18) **Орган федерального государственного надзора** – федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление федерального государственного надзора за деятельностью саморегулируемых организаций, национального объединения и ведение государственного реестра саморегулируемых организаций кадастровых инженеров, государственного реестра кадастровых инженеров;

19) **Орган регистрации прав** – федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости;

20) **План** – ежегодный план проведения проверок;

21) **Проверка** – совокупность установленных контрольных мероприятий при проведении плановой или внеплановой проверки членов Ассоциации;

22) **Проверяющее лицо** – уполномоченный на проведение проверок работник или должностное лицо Ассоциации;

23) **Распоряжение** – оформленное документально решение о проведении проверки;

24) **Систематическое нарушение обязательных требований** – наличие факта применения к члену Ассоциации в течение календарного года трех и более дисциплинарных взысканий за нарушения требований к осуществлению и организации кадастровой деятельности, предусмотренных Федеральным законом № 221-ФЗ, Федеральным законом № 218-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартами осуществления кадастровой деятельности и правилами профессиональной этики кадастровых инженеров, условиями членства в Ассоциации. Данные о наличии (отсутствии) факта систематического нарушения обязательных требований устанавливаются в ходе проведения плановой или внеплановой проверок, а также в ходе рассмотрения Дисциплинарной комиссией Обращений, заключений;

25) **Система контроля** - совокупность объектов, субъектов контроля, а также методик, процедур и нормативных актов, регламентирующих порядок осуществления контроля;

26) **Совет Ассоциации** – постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации;

27) **Срок давности** – три года со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права в связи с нарушением обязательных требований при выполнении кадастровых работ и подготовке документов для государственного кадастрового учета;

28) **Субъекты контроля** – органы Ассоциации и уполномоченные лица, на которые возложены обязанности по выполнению контрольных мероприятий (Контрольная комиссия, Дисциплинарная комиссия, Совет Ассоциации, проверяющие лица).

### **3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

#### **3.1. Целями осуществления контроля профессиональной деятельности членов Ассоциации являются:**

- 1) проверка осуществления кадастровой деятельности членами Ассоциации в части соблюдения обязательных требований, предотвращение и предупреждение нарушений таких обязательных требований;
- 2) повышение качества кадастровых работ;
- 3) обеспечение и защита установленного порядка осуществления профессиональной деятельности членов Ассоциации, законных прав и интересов всех участников кадастровых отношений;
- 4) укрепление профессиональной репутации члена Ассоциации в обществе;
- 5) формирование общественного мнения об Ассоциации, как об организации, объединяющей профессионалов высокого уровня в области кадастровой деятельности;
- 6) защита членов Ассоциации от незаконных и необоснованных претензий;
- 7) оценка возникновения риска нарушений обязательных требований со стороны членов Ассоциации.

#### **3.2. Контроль профессиональной деятельности членов Ассоциации осуществляется с учетом следующих принципов:**

- 1) осуществление контроля профессиональной деятельности в отношении всех кадастровых инженеров – членов Ассоциации;
- 2) законности при осуществлении проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации;
- 3) самостоятельности решений, принятых членами Контрольной комиссии при осуществлении функций в рамках контроля профессиональной деятельности членов Ассоциации;
- 4) коллегиальности решений, принятых членами Контрольной комиссии;
- 5) публичности результатов контроля профессиональной деятельности членов Ассоциации;
- 6) прозрачности процедуры назначения проверяющих лиц для проведения проверки;
- 7) неразглашения членами Контрольной комиссии и проверяющими лицами полученной конфиденциальной информации;
- 8) обеспечение устранения проверенным объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам проверки и/или принятия мер по недопущению нарушений в дальнейшей работе;
- 9) соблюдения установленных сроков и порядка при осуществлении контроля профессиональной деятельности членов Ассоциации;

#### **3.3. Достижение целей осуществления контроля обеспечивается выполнением следующих задач:**

- 1) организацией, планированием и систематическим проведением проверок членов Ассоциации;
- 2) выявлением фактов несоответствия кадастровой деятельности членов Ассоциации обязательным требованиям;
- 3) выработкой рекомендаций и принятием мер по повышению качества кадастровых работ членов Ассоциации;
- 4) оказанием помощи и содействием членам Ассоциации по вопросам повышения качества кадастровой деятельности;
- 5) обеспечением независимости лиц, осуществляющих проверку;
- 6) предотвращением возникновения конфликта интересов между проверяющим лицом, членами Контрольной комиссии и проверяемым членом Ассоциации;

7) соблюдением конфиденциальности информации, полученной от проверяемого члена Ассоциации и заявителей;

8) применением мер дисциплинарного воздействия к членам Ассоциации, которые уклоняются от контроля, в том числе не предоставляют всю необходимую для проверки документацию и информацию или не принимают мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований;

9) осуществлением взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, иными органами, организациями, физическими и юридическими лицами по вопросам контроля;

10) повышением квалификации проверяющих лиц, путем проведения методических семинаров и совещаний;

11) разработкой и актуализацией внутренних документов Ассоциации, регламентирующих функционирование системы контроля.

#### **4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК**

4.1. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Предметом плановой проверки является соблюдение обязательных требований членами Ассоциации.

4.3. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного Советом Ассоциации Плана.

4.4. Основаниями для проведения Ассоциацией внеплановой проверки являются случаи, установленные частью 11 статьи 30.1 Федерального закона № 221-ФЗ.

4.5. Продолжительность проведения плановой проверки не должна превышать двадцать рабочих дней. Продолжительность проведения внеплановой проверки со дня регистрации Обращения либо возникновения иных предусмотренных частью 11 статьи 30.1 Федерального закона № 221-ФЗ оснований для проведения внеплановой проверки до даты утверждения Акта такой проверки не должна превышать двадцати рабочих дней.

#### **5. ПЛАН ПРОВЕРОК**

5.1. Планирование проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации осуществляется путем составления и утверждения ежегодного плана проведения проверок (далее – План).

5.2. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и, не чаще, одного раза в год (в этот период не входит период нахождения кадастрового инженера в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

5.3. План представляет собой перечень проверок, которые планируется осуществить в календарном году.

5.3. План составляется на основе циклического подхода, предполагающего установление максимального периода (три года), по истечении которого проверка объекта контроля проводится в обязательном порядке.

5.4. При разработке Плана возможно применение и риск-ориентированного подхода, предусматривающего отбор объектов контроля на основе анализа результатов их деятельности и выявления индикаторов риска нарушений обязательных требований.

5.5. В Плане указываются:

1) реквизиты и наименование документа, которым утвержден такой План;

2) информация о каждой проверке в объеме сведений:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, профессиональная деятельность которого подлежит плановой проверке, его уникальный реестровый номер в реестре членов Ассоциации;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность проверяющего лица;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- порядковый номер квартала календарного года, в котором запланирована проверка;
- сроки проведения проверки в рабочих днях.

5.6. План утверждается решением Совета Ассоциации, которое оформляется протоколом заседания Совета и подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.7. План в случае необходимости может уточняться и пересматриваться в течение календарного года.

В случае возникновения обстоятельств, в силу которых проведение проверки невозможно, в том числе, в случаях, перечисленных в разделе 7 настоящих Правил, а также выявления факта нахождения члена Ассоциации в отпуске по беременности и родам, либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, Совет Ассоциации принимает решение о внесении соответствующих изменений в План.

При изменении порядкового номера квартала календарного года, в котором запланировано проведение плановой проверки, вносятся изменения в План. Вносимые в План изменения утверждаются решением Совета Ассоциации, которое оформляется протоколом заседания Совета.

Изменения, внесенные в План, подлежат опубликованию на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней с даты утверждения коллегиальным органом.

## 6. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕРКАМ

6.1. В рамках подготовки к проведению плановых проверок Контрольная комиссия ежегодно готовит **Распоряжение №1** председателя Контрольной комиссии на проведение плановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации в текущем календарном году, в котором указывается:

- 1) дата Распоряжения;
- 2) цель, предмет, объем проверок;
- 3) форма проведения проверок (документарные или выездные);
- 4) места проведения проверок;
- 5) раздел официального сайта Ассоциации, где размещен План проверок на текущий год,

адрес электронной почты по которому кадастровый инженер должен направлять всю необходимую информацию, связанную с проведением проверки, контакты должностного лица Ассоциации, у которого кадастровый инженер может получить разъяснения по процедуре проверки и другая организационная информация;

б) порядок согласования любой информации, связанной с проведением проверки (в том числе о проверяющих лицах, сроках проведения проверки, отраженных в Плане проверки), в соответствии с которым, отсутствие возражений, направленных в установленные сроки, рассматривается Контрольной комиссией, как подтверждение со стороны кадастрового инженера данной информации.

- 7) подпись председателя Контрольной комиссии.

Контрольная комиссия не позднее, чем за 20 дней до начала реализации Плана проверок (проведения первых проверок в текущем году) направляет всем членам Ассоциации, включенным в План проверок, через корпоративную информационную систему Ассоциации или письменно по электронной почте Распоряжение №1 председателя Контрольной комиссии на проведение плановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации в текущем календарном году.

6.2. При возникновении оснований для проведения проверки Контрольная комиссия готовит Распоряжение на проведение конкретной плановой или внеплановой проверки, в котором указываются:

- 1) дата и номер Распоряжения;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера – члена Ассоциации,

его уникальный реестровый номер в реестре членов Ассоциации;

- 3) дата начала и дата окончания проверки;
- 4) вид (плановая или внеплановая) и форма проверки (документарная или выездная);
- 5) фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяющего лица, назначенного для проведения проверки;
- 6) основание проведения проверки:
  - при проведении плановой проверки – сведения о Плате, в том числе реквизиты и наименование документа (решения Совета Ассоциации), которым утвержден такой План;
  - при проведении внеплановой проверки – сведения об основании в соответствии с частью 11 статьи 30.1 Федерального закона № 221-ФЗ, в случае если основанием проведения внеплановой проверки является заключение или Обращение - реквизиты такого документа.
- 7) цель, предмет проверки;
- 8) материалы, информация и документы, которые должны быть предоставлены проверяемым членом Ассоциации в целях проведения проверки;
- 9) подпись председателя Контрольной комиссии или иного уполномоченного им лица.

6.3. Распоряжение направляется проверяемому члену Ассоциации по адресу его электронной почты, указанному в реестре членов Ассоциации, или по корпоративной информационной системе Ассоциации в случае проведения:

- плановой проверки – не позднее, чем за три рабочих дня до начала проверки,
- внеплановой проверки – не позднее, чем за день до начала проверки.

6.4. Проверяемый член Ассоциации обязан предоставить в Ассоциацию указанные в Распоряжении материалы, информацию и документы, в срок не позднее дня начала проверки.

6.5. Непредоставление кадастровым инженером необходимых для проведения проверки документов, материалов и информации, не может служить основанием для прекращения и (или) непроведения проверки.

6.6. Объем проводимых проверок и контрольные процедуры проверки определяются в соответствии с Программой плановой проверки, подлежащей утверждению Советом Ассоциации и размещению на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

## **7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРОВЕРКИ**

7.1. Основанием для прекращения и (или) не проведения плановой проверки является заявление члена Ассоциации о неисполнении им кадастровой деятельности на момент ее проведения в связи с нахождением в отпуске по беременности и родам либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.2. На основании заявления члена Ассоциации в случае возникновения обстоятельств, препятствующих проведению плановой проверки в установленные Планом сроки (отсутствие кадастрового инженера на рабочем месте по причине болезни, ежегодного или иного отпуска, командировки), проведение плановой проверки может быть перенесено на более поздний срок.

7.3. Плановая проверка прекращается в связи с прекращением членства кадастрового инженера в Ассоциации на дату начала ее проведения.

7.4. Внеплановая проверка прекращается в следующих случаях:

- 1) поступления письменного отзыва заявителем Обращения, являющегося основанием для ее проведения;
- 2) смерти объекта контроля.

7.5. В случаях, когда плановая проверка прекращена по любому из оснований, предусмотренных настоящими Правилами, за исключением прекращения членства кадастрового инженера в Ассоциации, Совет Ассоциации вносит изменение в План, изменяя сроки проведения плановой проверки, с учетом установленной периодичности (при проведении плановой проверки).



7.6. В случае если в период проведения проверки члена Ассоциации, либо рассмотрения дела о применении к нему мер дисциплинарного воздействия, подано заявление о выходе из Ассоциации, решение об исключении из Ассоциации такого кадастрового инженера принимается в срок не более чем один месяц после завершения рассмотрения этого дела.

## 8. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

8.1. В ходе проведения плановой проверки проверяющее лицо выполняет проверку соблюдения членом Ассоциации обязательных требований:

1) наличие членства в Ассоциации, и отсутствие членства в другой саморегулируемой организации, на дату проверки;

2) соблюдение порядка уплаты установленных Ассоциацией взносов за проверяемый период;

3) отсутствие наказания в виде дисквалификации за нарушение законодательства о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и кадастровой деятельности, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии со вступившим в законную силу решением суда;

4) отсутствие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;

5) соблюдение порядка и сроков предоставления информации для включения сведений в реестр членов Ассоциации;

6) соблюдение требований к образованию, установленных Федеральным законом № 221-ФЗ, в том числе наличие высшего образования по специальности или направлению подготовки; наличие опыта работы в качестве помощника кадастрового инженера не менее двух лет; сдача теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности;

7) соблюдение формы организации кадастровой деятельности (в качестве индивидуального предпринимателя или в качестве работника юридического лица на основании трудового договора с таким юридическим лицом);

8) наличие усиленной квалифицированной электронной подписи;

9) наличие печати кадастрового инженера с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации;

10) факт неосуществления кадастровой деятельности в проверяемый период (за последние три года), за исключением случаев нахождения члена Ассоциации в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

11) соблюдение требований к порядку и срокам хранения актов согласования местоположения границ земельных участков, подготовленных в ходе выполнения кадастровых работ, установленного типовым стандартом кадастровой деятельности Национального объединения № СТО 114688812.003-2021, утвержденным решением Президиума Национального объединения № 06/21 от 14.07.2021;

12) отсутствие факта принятия в течение календарного года деятельности проверяемого члена Ассоциации, предшествовавшие году проведения плановой проверки, органом регистрации прав решений об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в случае, если в течение срока приостановления осуществления государственного кадастрового учета не устранены причины, препятствующие осуществлению государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, указанные в уведомлении о приостановлении, принятом по основаниям, указанным в пунктах 19, 25, 28 – 32, 34, 35, 42, 45 части 1 статьи 26 Федерального закона № 218-ФЗ, которые связаны с подготовленными объектом контроля межевым планом, техническим планом, актом обследования, картой-планом территории и

суммарное количество которых составляет двадцать пять и более процентов общего количества решений об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав и об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, которые связаны с подготовленными объектом контроля межевым планом, техническим планом, актом обследования, картой-планом территории при условии, что общее количество таких решений должно быть не менее двадцати;

13) отсутствие факта принятия органом регистрации прав за последние три года кадастровой деятельности проверяемого члена Ассоциации десяти и более решений о необходимости устранения воспроизведенных в Едином государственном реестре недвижимости ошибок, содержащихся в межевом плане, техническом плане или карте-плане территории и связанных с ошибкой, допущенной объектом контроля при определении местоположения границ земельных участков или местоположения зданий, сооружений, помещений, машино-мест, объектов незавершенного строительства;

14) соблюдение требований к прохождению обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, установленных Федеральным законом №221-ФЗ;

15) наличие действующего договора обязательного страхования гражданской ответственности кадастрового инженера, отвечающего установленным требованиям Федерального закона № 221-ФЗ.

8.2. Проверка требований, указанных в подпунктах 12, 13 пункта 8.1. настоящих Правил осуществляется на основании информации, полученной, в том числе от органа регистрации прав.

8.3. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, послужившие основанием для ее проведения.

8.4. Нарушением обязательных требований признается установленный проверяющим лицом факт несоблюдения проверяемым членом Ассоциации обязательных требований. В случае недостаточности документального подтверждения для установления проверяющим лицом факта несоблюдения проверяемым членом Ассоциации обязательных требований, указанного в Обращении или сообщении Росреестра, Ассоциация (проверяющее лицо) должна запросить дополнительные материалы и документы, гарантированно подтверждающие факт такого несоблюдения обязательных требований, у должностных лиц Росреестра, подготовивших Обращение или сообщение, а также, при необходимости, у других лиц, имеющих отношение к проверяемому вопросу.

8.5. Проведение проверки подлежит документированию. Материалы, документы и иная информация, получаемые и подготавливаемые проверяющим лицом в ходе проведения проверки, а также представляемые проверяемым членом Ассоциации для проведения проверки, формируются в материалы проверки (далее – материалы проверки). Материалы проверки могут храниться в бумажном и (или) электронном виде.

8.6. Материалы, документы и иная информация могут быть представлены проверяемым членом Ассоциации проверяющему лицу на бумажном носителе, заверенные его подписью, скрепленной его личной печатью кадастрового инженера, или в электронном виде, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого члена Ассоциации (при направлении на электронную почту Ассоциации) или простой электронной подписью (при направлении через корпоративную информационную систему Ассоциации).

8.7. Материалы, документы и иная информация, включаемые в материалы проверки должны быть составлены с такой степенью полноты и подробности, которая необходима и достаточна для обеспечения понимания проведенной проверки и ее результатов.

8.8. Проверяющее лицо должно отразить в Акте проверки информацию о результатах процедур контроля и выводы, сделанные на основе полученных документов, материалов и информации.

8.9. При включении в материалы проверки документов и иных материалов, подготовленных (представленных) проверяемым членом Ассоциации, проверяющее лицо должно убедиться в том, что такие документы и материалы подготовлены надлежащим образом

(пояснения изложены в достаточной для понимания степени, в хронологическом порядке, все запрашиваемые в Распоряжении документы предоставлены в полном объеме).

8.10. Права, обязанности проверяющего лица при проведении проверок:

8.11. Проверяющее лицо вправе:

- 1) запрашивать у проверяемого члена Ассоциации информацию, материалы, документы, необходимые для проведения проверки;
- 2) получать разъяснения от проверяемого члена Ассоциации по вопросам проверки;
- 3) запрашивать у должностных лиц Росреестра, направивших Обращение или сообщение о факте несоблюдения проверяемым членом Ассоциации обязательных требований, а также, при необходимости, у других лиц, имеющих отношение к проверяемому вопросу, дополнительные материалы и документы, гарантированно подтверждающие факт такого несоблюдения обязательных требований;
- 4) осуществлять подготовку документов в рамках проведения проверки, предусмотренных настоящими Правилами и внутренними документами Ассоциации;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные настоящими Правилами.

8.12. Проверяющее лицо обязано:

- 1) соблюдать при проведении проверки требования законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, Устава Ассоциации и иных внутренних документов саморегулируемой организации;
- 2) быть корректным в поведении, сдержанным, соблюдать профессиональные и общечеловеческие нормы этики при общении с коллегами – членами Ассоциации, их представителями и третьими лицами;
- 3) соблюдать принцип независимости при назначении и в ходе проведения проверки, информировать председателя Контрольной комиссии о фактах, которые могут повлиять на его независимость;
- 4) принимать меры по предотвращению конфликта интересов между ним и проверяемым членом Ассоциации при проведении проверки;
- 5) соблюдать сроки проведения проверок и сроки предоставления документов в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами и внутренними документами Ассоциации;
- 6) своевременно и точно выполнять процедуры контроля, тщательно документировать процедуры контроля;
- 7) по итогам проверки в срок, установленный настоящими Правилами, составить Акт проверки или Акт об уклонении;
- 8) представить в Контрольную комиссию Акт проверки, и прилагаемые к нему материалы проверки или Акт об уклонении;
- 9) информировать Контрольную комиссию о возникновении причин и (или) проблем, которые могут повлиять на изменение сроков проведения проверки, указанных в пункте 4.5. настоящих Правил.

8.13. При проведении проверки проверяющее лицо не вправе:

- 1) требовать представления документов, материалов и информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 2) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну;
- 3) превышать установленные настоящими Правилами сроки проведения проверки, представления Акта проверки и прилагаемых к нему материалов проверки или Акта об уклонении.

8.14. В случае установления проверяющим лицом обстоятельств, свидетельствующих об уклонении члена Ассоциации от проверки, проверяющее лицо по истечении срока плановой или внеплановой проверки оформляет в установленном Ассоциацией порядке Акт об уклонении с указанием конкретных действий (бездействия) по уклонению от проверки и направляет его в Контрольную комиссию.

Контрольная комиссия направляет Акт об уклонении в Дисциплинарную комиссию для рассмотрения вопроса о применении мер дисциплинарного воздействия.

8.15. Для целей настоящих Правил уклонением члена Ассоциации от проведения плановой или внеплановой проверки является:

1) отказ от проведения проверки и/или препятствование осуществлению процедур контроля (за исключением случаев отказа от проведения проверки по причине нахождения кадастрового инженера в отпуске по беременности родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

2) игнорирование членом Ассоциации уведомительных писем, Распоряжений, направленных по электронной почте, иными средствами связи (за исключением установления факта нахождения кадастрового инженера на момент проверки в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

3) непредставление проверяемым членом Ассоциации материалов, информации, документов, указанных в Распоряжении и запрашиваемых проверяющим лицом, а также введение проверяющее лицо в заблуждение.

8.16. Права и обязанности проверяемого члена Ассоциации:

8.16.1. Проверяемый член Ассоциации вправе:

1) направлять в Контрольную комиссию письменные мотивированные возражения по кандидатуре проверяющего лица в случае выявления (возникновения) обстоятельств, препятствующих осуществлению проверки утвержденным проверяющим лицом, в том числе в случае возникновения угрозы независимости или конфликта интересов между объектом контроля и проверяющим лицом;

2) направлять в Контрольную комиссию заявление, содержащее мотивированную просьбу о переносе плановой проверки с учетом соблюдения принципа периодичности проведения контроля (при проведении плановой проверки);

3) знакомиться с Актом проверки;

4) представлять в Ассоциацию мотивированные возражения в письменной форме на Акт проверки;

5) обжаловать решение Дисциплинарной и/или Контрольной комиссии;

6) получать после утверждения Контрольной комиссией Акт проверки/Акт об уклонении, документы о прохождении контроля в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами и внутренними документами Ассоциации.

8.16.2. Проверяемый член Ассоциации обязан:

1) предоставить в установленный в Распоряжении срок материалы, документы, информацию;

2) содействовать проверяющему лицу, сотрудникам Ассоциации и другим субъектам контроля в своевременном и полном проведении проверки;

3) дать исчерпывающие пояснения и комментарии, а также представить в полном объеме документацию и информацию, необходимые для проведения проверки, в случае необходимости представлять по устным и письменным запросам проверяющего лица дополнительные документацию и информацию, в том числе о заключенных и (или) об исполненных договорах подряда (государственных или муниципальных контрактах, далее – контракт), содержащую сведения о:

- реквизитах договора подряда (контракта);

- заказчике кадастровых работ;

- сроке исполнения договора (контракта);

- объеме подлежащих выполнению работ;

- объеме фактически выполненных работ;

4) ознакомиться с содержанием Распоряжения, Актом проверки.

## 9. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

9.1. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование документа;
- 2) дата утверждения;
- 3) сведения о проверяемом члене Ассоциации: фамилия, имя, отчество (при наличии), уникальный реестровый номер в реестре членов Ассоциации;
- 4) сведения о проверяющем лице: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность;
- 5) вид проверки (плановая, внеплановая) и форма проверки (выездная, документарная);
- 6) основание проведения проверки (при проведении плановой проверки - указание на утвержденный План, в том числе реквизиты и наименование документа, которым утвержден такой План; при проведении внеплановой проверки – указание на основание проведения такой проверки, предусмотренные частью 11 статьи 30.1 Федерального закона № 221-ФЗ, в том числе реквизиты Обращения, заключения, являющееся основанием для проведения такой проверки);
- 7) реквизиты Распоряжения;
- 8) дата начала и окончания проверки;
- 9) описание предмета проверки;
- 10) перечень материалов проверки с указанием источников их получения (при необходимости);
- 11) мотивированное заключение о соблюдении (несоблюдении) проверенным членом Ассоциации обязательных требований (проверяемые вопросы и результаты проверки);
- 12) данные о наличии (отсутствии) факта систематических нарушений обязательных требований;
- 13) выводы и рекомендации по результатам проверки (для плановых проверок);
- 14) подписи лиц, проводивших проверку и утвердивших Акт проверки;
- 15) отметка Контрольной комиссии о направлении Акта проверки проверенному члену Ассоциации.

9.2. Раздел Акта проверки «Выводы и рекомендации по результатам плановой проверки» должен содержать заключение о соблюдении проверенным членом Ассоциации обязательных требований и оценку его профессиональной деятельности, а также данные о наличии (отсутствии) факта систематических нарушений обязательных требований. По результатам контроля предусмотрены следующие виды выводов и рекомендаций:

Выводы и рекомендации	Принимаемые меры
1. Кадастровый инженер ФИО соответствует обязательным условиям членства Ассоциации СРО «ОПКД». Недостатков в профессиональной деятельности за проверяемый период не выявлено. Нарушений обязательных требований не выявлено.	
2. Кадастровый инженер ФИО соответствует обязательным условиям членства Ассоциации СРО «ОПКД». В ходе проверки выявлены незначительные недостатки в профессиональной деятельности, которые устранены в ходе проверки. Нарушений обязательных требований не выявлено.	Контрольной комиссией даны рекомендации по устранению недостатков

<p>3. Кадастровый инженер соответствует обязательным условиям членства Ассоциации СРО «ОПКД», но в его профессиональной деятельности имеются отдельные недостатки, требующие устранения. Имеются отдельные нарушения обязательных требований.</p>	<p>Акт проверки направляется в Дисциплинарную комиссию для определения сроков устранения недостатков и принятия решения о необходимости применения мер дисциплинарного воздействия</p>
<p>4. Кадастровый инженер соответствует обязательным условиям членства Ассоциации СРО «ОПКД», но в его профессиональной деятельности имеются <b>существенные</b> недостатки и нарушения, требующие принятия мер дисциплинарной ответственности. Имеются систематические нарушения обязательных требований.</p>	<p>Акт проверки направляется в Дисциплинарную комиссию для принятия мер дисциплинарного воздействия</p>
<p>5. Кадастровый инженер не соответствует обязательным условиям членства Ассоциации СРО «ОПКД».</p>	<p>Акт проверки направляется в Дисциплинарную комиссию для принятия мер дисциплинарного воздействия</p>

9.3. В срок не позднее даты окончания проверки, указанной в Распоряжении, Акт проверки и материалы проверки представляются в Контрольную комиссию для утверждения.

9.4. Контрольная комиссия осуществляет анализ Акта проверки материалов проверки, в рамках чего выполняет следующие функции:

1) анализ состава материалов проверки в части наличия необходимых документов, материалов и информации, собранных и полученных в ходе проверки;

2) анализ содержания материалов проверки в части корректности и обоснованности ссылок на законодательные и нормативные правовые акты при формировании выводов, сделанных по результатам проверки;

3) анализ полноты отражения проверяющим лицом в Акте проверки нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проверки и задокументированных в материалах проверки, в случае выявления нарушений обязательных требований;

4) анализ достаточности и актуальности документов и материалов, поступивших с Обращением или сообщением Росреестра и дополнительных материалов, запрошенных проверяющим лицом при проведении проверки у должностных лиц Росреестра и других лиц, имеющих отношение к проверяемому вопросу, для подтверждения факта несоблюдения проверенным членом Ассоциации обязательных требований;

5) анализ обоснованности заключения о соблюдении (несоблюдении) проверенным членом Ассоциации обязательных требований, подготовленного проверяющим лицом по результатам проведенной проверки.

9.5. Контрольная комиссия должна убедиться в том, что:

1) все оценки и выводы, сделанные в ходе и по результатам выполнения процедур контроля, обоснованы и подтверждены материалами проверки;

2) все обстоятельства, ставшие известными проверяющему лицу, связанные с нарушением проверенным членом Ассоциации обязательных требований, были изучены проверяющим лицом, задокументированы и этим обстоятельствам дана необходимая оценка,

либо на них было обращено внимание Контрольной комиссии;

3) проверяющим лицом проведена оценка достаточности объема проведенной проверки путем анализа результатов этой проверки с целью определения необходимости проведения дополнительных процедур контроля;

4) мотивированное заключение о соблюдении (несоблюдении) проверенным членом Ассоциации обязательных требований, приведенное в Акте проверки, подтверждается представленными проверяющим лицом материалами проверки;

5) достигнута цель проверки;

6) Акт проверки надлежащим образом отражает ее результаты.

9.6. Контрольная комиссия рассматривает Акт проверки и принимает решение об утверждении либо о возвращении на доработку Акта проверки и назначении новой даты заседания Контрольной комиссии для его повторного рассмотрения с учетом сроков, установленных пунктом 4.5. настоящих Правил. Решение Контрольной комиссии оформляется в виде протокола заседания такого органа.

9.7. Контрольная комиссия в течение трех рабочих дней с даты утверждения Акта проверки направляет члену Ассоциации, прошедшему проверку, утвержденный Акт проверки любым доступным способом (по почтовому адресу и (или) по адресу электронной почты кадастрового инженера, указанным в реестре членов Ассоциации и (или) через корпоративную информационную систему Ассоциации), обеспечивающим фиксацию подтверждения его отправления.

9.8. Итоговый комплект документов по результатам проведенной проверки формируется Контрольной комиссией из материалов проверки и включает в себя:

1) Распоряжение;

2) письма и заявления проверяющего лица (при наличии);

3) обращение или заключение (при наличии);

4) материалы проверки, сформированные и представленные проверяющим лицом, с приложением копий документов, полученных в ходе проверки, в том числе поступивших с Обращением или сообщением Росреестра и дополнительно запрошенных проверяющим лицом у должностных лиц Росреестра (при наличии) и других лиц, имеющих отношение к проверяемому вопросу, для подтверждения факта несоблюдения проверенным членом Ассоциации обязательных требований;

5) Акт проверки, утвержденный Контрольной комиссией;

6) мотивированные возражения на Акт проверки (при наличии);

7) письменные пояснения проверяющего лица, Контрольной комиссии на мотивированные возражения объекта контроля на Акт проверки (при наличии);

8) решение Контрольной комиссии по результатам рассмотрения Акта проверки.

9.9. При выявлении в ходе проверки нарушений проверяемым членом Ассоциации обязательных требований итоговый комплект документов, сформированный Контрольной комиссией по результатам проведенной проверки в течение трех рабочих дней с даты принятия решения об утверждении Акта проверки Контрольной комиссией передается в Дисциплинарную комиссию для принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия.

Информация о результатах проведения внеплановой проверки, в ходе которой не было выявлено нарушений обязательных требований и принятом Контрольной комиссией решении об утверждении Акта такой проверки направляются Ассоциацией лицу, направившему Обращение, являющемуся основанием для проведения такой проверки, в течение трех рабочих дней с даты принятия Контрольной комиссией решения любым доступным способом, обеспечивающим получение решения Контрольной комиссии.

9.10. Информация о виде проверки (плановая, внеплановая), дате начала и дате окончания проверки, а также ее результаты с указанием выявленных нарушений обязательных требований (при наличии) вносятся в реестр членов Ассоциации в срок не позднее трех рабочих дней с даты начала, даты окончания проверки и даты принятия решения по результатам рассмотрения Акта проверки.

## 10. ОБЖАЛОВАНИЕ И ОТМЕНА РЕШЕНИЙ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

10.1. Член Ассоциации или заявитель вправе обжаловать решение Контрольной комиссии в Совет Ассоциации в течение одного месяца со дня получения решения Контрольной комиссии.

10.2. К рассмотрению Советом Ассоциации принимается заявление об обжаловании решения Контрольной комиссии (далее – заявление об обжаловании решения), соответствующее следующим требованиям:

1) заявление об обжаловании решения должно быть подписано заинтересованным лицом, указанным в пункте 10.1. настоящих Правил или его представителем, уполномоченным на подачу такого заявления;

2) в заявлении об обжаловании решения должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заинтересованного лица и его контактная информация (почтовый адрес, номер(а) телефона, адрес электронной почты и другие способы связи);

- указание на реквизиты обжалуемого решения Контрольной комиссии (номер, дата);

- позиция заинтересованного лица и основания, по которым заинтересованное лицо обжалует решение Контрольной комиссии, со ссылкой на нормативные правовые акты, обстоятельства дела и имеющиеся доказательства;

- перечень прилагаемых к заявлению об обжаловании решения документов;

3) в случае подачи заявления об обжаловании решения представителем заинтересованного лица к заявлению об обжаловании решения прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя.

10.3. Заявление об обжаловании решения, поступившее с нарушением требований, указанных в пункте 10.2 настоящих Правил, не рассматривается Советом Ассоциации до устранения таких нарушений, о чем заинтересованное лицо уведомляется письменно в течении семи дней с даты регистрации заявления об обжаловании решения. В уведомлении должны быть указаны причины отказа от рассмотрения заявления об обжаловании решения и разъяснены требования, предъявляемые к заявлению об обжаловании решения настоящими Правилами.

Заявление об обжаловании решения, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Ассоциации, безосновательные заявления, наносящие вред репутации Ассоциации или ее должностным лицам, Советом Ассоциации не рассматривается, заявителю направившему такое заявление об обжаловании решения в течении семи дней с даты его регистрации направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом и об отказе в рассмотрении заявления об обжаловании решения.

В случае, если в заявлении об обжаловании решения содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями об обжаловании решения, и при этом в таком заявлении об обжаловании решения не приводятся новые доводы или обстоятельства, Советом Ассоциации принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении рассмотрения такого заявления. О данном решении Совет Ассоциации в течении семи дней с даты регистрации такого заявления об обжаловании решения уведомляет направившее его заинтересованное лицо.

10.4. Совет Ассоциации по результатам рассмотрения заявления об обжаловании решения вправе принять одно из следующих решений:

1) оставить решение Контрольной комиссии без изменения;

2) отменить решение Контрольной комиссии полностью или в определенной части;

3) отменить решение Контрольной комиссии и направить материалы на новое



рассмотрение.

10.5. Совет Ассоциации обязан рассмотреть заявление об обжаловании решения в течение двадцати рабочих дней со дня его получения.

10.6. О результатах рассмотрения Советом Ассоциации заявления об обжаловании решения Ассоциация в течение трех рабочих дней с даты принятия решения сообщает:

1) члену Ассоциации, в отношении которого рассматривалось заявление об обжаловании решения – соответствующим уведомлением по адресу электронной почты, указанной в реестре членов Ассоциации и(или) через корпоративную информационную систему Ассоциации;

2) заявителю - соответствующим уведомлением по адресу электронной почты или по почтовому адресу (при отсутствии информации об адресе электронной почты), указанному в обращении, либо иным способом, обеспечивающим получение уведомления.

10.7. Решение Совета Ассоциации может быть обжаловано в судебном порядке.

## **11. ОТЧЕТНОСТЬ О СОСТОЯНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЯ**

11.1. В целях осуществления контроля и анализа состояния и обобщения результатов контроля, а также в целях контроля выполнения Плана Контрольная комиссия во взаимодействии с Дисциплинарной комиссией готовит и не позднее 31 марта года, следующего за отчетным, представляет Совету Ассоциации для утверждения годовой отчет.

11.2. Годовой отчет подлежит утверждению решением Совета Ассоциации в срок не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

11.3. Годовой отчет подлежит представлению в Национальное объединение и опубликованию на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

11.4. Годовой отчет подлежит составлению в соответствии с настоящим разделом по истечении календарного года, в котором Контрольной и Дисциплинарной комиссиями впервые проводились плановые проверки дисциплинарное производство в порядке, установленном настоящими Правилами.

11.5. Требования к форме и содержанию годового отчета утверждаются коллегиальным органом Национального объединения.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Ассоциация обязана размещать на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Годовой отчет (за два предшествующих года).

Не подлежит раскрытию на официальном сайте Ассоциации информация о мерах дисциплинарного воздействия после даты их отмены.

12.2. Ассоциация несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации, ответственность за неправомерные действия работников Ассоциации при осуществлении ими контроля за деятельностью членов Ассоциации.

12.3. Материалы плановых и внеплановых проверок, соответствующие Обращения, итоговый комплект документов, сформированный Контрольной комиссией по результатам проведенной плановой или внеплановой проверки и иные документы, представленные в Ассоциацию при реализации настоящих Правил, хранятся в Ассоциации в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации, в течение пяти лет с даты их составления или получения.

12.4. Настоящие Правила вступают в силу с 01 января 2023 года.