



**АССОЦИАЦИЯ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Объединение профессионалов кадастровой деятельности»**

107023, г. Москва, Семеновский пер., д.11, Тел.: +7(495) 365-09-49, +7 (929) 635-40-15, +7 (929) 950-81-82,
e-mail: info@profcadastre.ru, <http://www.profcadastre.ru>

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 1/2026

председателя Контрольной комиссии Ассоциации СРО «ОПКД»
на проведение плановых проверок профессиональной деятельности
кадастровых инженеров - членов Ассоциации в 2026 году

11 декабря 2025 года

г. Москва

1. В 2026 году провести плановые проверки профессиональной деятельности членов Ассоциации СРО «ОПКД» в соответствии с Планом проверок на 2026 год, утвержденным решением Совета Ассоциации СРО «ОПКД» 10 декабря 2025 года (Протокол заседания Совета № 54/12), размещенным на официальном сайте Ассоциации СРО «ОПКД» в разделе «Контроль профессиональной деятельности членов Ассоциации» (подраздел №4).

Плановые проверки провести с целью:

- определения реального уровня профессиональной готовности членов Ассоциации к осуществлению кадастровой деятельности;
- оказания помощи (при необходимости) членам Ассоциации в достижении необходимого уровня профессиональной подготовки для осуществления кадастровой деятельности;
- подтверждения соответствия членов Ассоциации обязательным условиям членства в Ассоциации СРО «ОПКД».

Предметом плановой проверки считать 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 Ассоциации (далее – обязательные требования).

Плановые проверки провести в объеме, определенном Программой плановой проверки профессиональной деятельности членов Ассоциации СРО «ОПКД», утвержденной решением Совета Ассоциации 24 ноября 2016 года

(Протокол № 53/11), с изменениями, утвержденными решением Совета Ассоциации 12 декабря 2023 года (Протокол № 54/12), размещенной на официальном сайте Ассоциации СРО «ОПКД» в Разделе «Контроль профессиональной деятельности членов Ассоциации» (подраздел №6).

2. В соответствии с Планом проведения плановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации СРО «ОПКД» на 2026 год

Руководителями плановых проверок назначить:

От дирекции Ассоциации СРО «ОПКД»:

Романюка Александра Сергеевича - заместителя председателя контрольной комиссии – начальника отдела контроля и рассмотрения жалоб Ассоциации;

Куликову Татьяну Владимировну – главного специалиста отдела контроля и рассмотрения жалоб Ассоциации.

В субъектах РФ – Полномочных представителей Ассоциации СРО «ОПКД»:

Санкт-Петербурге и Ленинградской области – Андрееву Елену Владимировну

Тамбовской области – Желябова Сергея Николаевича

Тверской области – Тюменева Олега Шафкетовича

Плановые проверки профессиональной деятельности членов Ассоциации, зарегистрированных в Москве и Московской области, а также в тех субъектах РФ, в которых не назначены руководители проверок из числа Полномочных представителей Ассоциации СРО «ОПКД», провести под руководством Романюка А.С. и Куликовой Т.В. В связи с большим количеством запланированных проверок в данных регионах, к их проведению привлечь членов Контрольной и Методической комиссий Ассоциации СРО «ОПКД»:

Смирнову Варвару Вячеславовну – главного бухгалтера;

Емельянову Анну Владимировну – начальника отдела ведения реестра;

Прохорову Елену Анатольевну – специалиста отдела контроля и рассмотрения жалоб.

3. Плановые проверки профессиональной деятельности членов Ассоциации провести в форме документарных или выездных. Форма проведения плановой проверки конкретного члена Ассоциации в зависимости от реально складывающейся обстановки будет определена Распоряжением председателя Контрольной комиссии по согласованию с Руководителем проверки непосредственно перед ее началом, которое будет направлено проверяемому члену Ассоциации в установленные внутренними документами Ассоциации сроки.

4. Места проведения плановых проверок определить в зависимости от выбранной формы их проведения. Плановые проверки, проводимые в форме документарных, провести в местах исполнения своих профессиональных обязанностей назначенными Руководителями проверок.

5. План проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации на 2026 год составлен на основе циклического подхода, предполагающего установление максимального периода (три года), по истечении которого проверка каждого члена Ассоциации проводится в обязательном порядке. В течение года в План проверок могут вноситься изменения, в том числе за счет применения риск-ориентированного подхода, предусматривающего привлечение к проверке отдельных членов Ассоциации на основе анализа результатов их деятельности и выявления индикаторов риска нарушений обязательных требований. При этом должно неукоснительно соблюдаться требование пункта 3 статьи 9 Федерального закона от 01.12.2007 года №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», в соответствии с которым плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год (в этот период не входит период нахождения члена Ассоциации в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

Конкретные сроки проведения плановых проверок определены Планом проведения плановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации СРО «ОПКД» на 2026 год.

6. Всем членам Ассоциации и должностным лицам СРО «ОПКД»:

- ознакомиться с Планом проведения плановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации СРО «ОПКД» на 2026 год;
- изучить внутренние документы Ассоциации СРО «ОПКД», регламентирующие контроль профессиональной деятельности членов Ассоциации, утвержденные решением Совета Ассоциации, а также другую информацию, размещенную на официальном сайте Ассоциации СРО «ОПКД» (www.profcadastre) в Разделе «Контроль профессиональной деятельности членов Ассоциации» (подразделы 1-9).

7. Руководителям плановых проверок:

- при необходимости привлечь к проведению плановых проверок членов Ассоциации, осуществляющих свою профессиональную деятельность в соответствующем регионе, обладающих специальными знаниями;
- в срок не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения плановой проверки направить члену Ассоциации, в отношении которого она проводится, Распоряжение о проведении плановой проверки, форму анкеты, разработанную в соответствии с Программой плановой проверки для предоставления информации, материалов и документов, необходимых для ее проведения;
- Распоряжение и анкету направить члену Ассоциации, в отношении которого проводится плановая проверка по адресу его электронной почты, указанному в реестре членов Ассоциации или через корпоративную информационную систему Ассоциации;
- по результатам плановой проверки оформить Акт плановой проверки, представить его и материалы проверки в Контрольную комиссию для утверждения. К Акту плановой проверки приложить заполненную, подписанную и

заверенную печатью кадастрового инженера анкету, справки об отсутствии судимости и дисквалификации кадастрового инженера, копии документов (если ранее не представлялись), подтверждающих у кадастрового инженера соответствующего образования (копии дипломов (удостоверений) о высшем образовании, проведенных переподготовке и повышении квалификации), другие материалы и документы, имеющие отношение к проведенной проверке.

8. Членам Ассоциации, включенным в План проведения плановых проверок профессиональной деятельности на 2026 год:

- изучить План проведения плановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации СРО «ОПКД» на 2026 год, размещенный на официальном сайте Ассоциации СРО «ОПКД» в Разделе «Контроль профессиональной деятельности членов Ассоциации» (подраздел №4);

- при необходимости до **20 января 2026** года провести согласование любой информации, связанной с проведением проверки (в том числе о проверяющих лицах и сроках проведения проверки, отраженных в Плате проверки) с отделом контроля и рассмотрения жалоб Ассоциации СРО «ОПКД». Отсутствие возражений, не направленных в установленные сроки, рассматривается Контрольной комиссией Ассоциации, как согласие (подтверждение) со стороны члена Ассоциации, включенного в План проверок, информации, отраженной в Плате проверок на 2026 год;

- при получении в установленные сроки от руководителя проверки Распоряжения о ее проведении и анкеты для предоставления информации, материалов и документов, необходимых для проведения плановой проверки, в срок не позднее дня начала проверки предоставить заполненную анкету с подписью и печатью кадастрового инженера, справки о наличии (отсутствии) судимости и об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц, прикрепить сканированные образы справок в реестр членов через корпоративную информационную систему Ассоциации (личный кабинет).

Анкета, 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 через корпоративную информационную систему Ассоциации, передаваемая информация по которой приравнена к информации, заверенной простой электронной подписью (наличие у каждого члена Ассоциации личного индивидуального логина и пароля для входа в корпоративную информационную систему).

- все вопросы, связанные с подготовкой и проведением плановой проверки решать с руководителями проверок, направление запрашиваемой информации, документов и материалов осуществлять по адресам руководителей проверок, указанным в полученном Распоряжении (адрес электронной почты, номера телефонов и др.).

Кроме того, любые вопросы, связанные с контролем профессиональной деятельности членов Ассоциации, в том числе получать разъяснения по процедуре проведения проверки, решать через отдел контроля и рассмотрения жалоб Ассоциации СРО «ОПКД» с использованием корпоративной информационной системы Ассоциации и любых других видов связи (Начальник отдела – Романюк Александр Сергеевич, главный специалист отдела Куликова Татьяна Владимировна тлф. +7 (929) 950-81-82, 8-495-365-09-49, E-mail: info@profcadastre.ru).

**Первый заместитель генерального директора
Председатель контрольной комиссии**



И.А.Павлов