

Утверждено
Решением Президиума
Саморегулируемой организации
Ассоциации
«Некоммерческое партнерство
«Кадастровые инженеры юга»
протокол № 23 от «13» декабря 2019г.

ПРАВИЛА
стажировки физических лиц в Саморегулируемой
организации Ассоциации «Некоммерческое партнерство
«Кадастровые инженеры юга»

Ростов-на-Дону
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила стажировки физического лица в качестве помощника кадастрового инженера в Саморегулируемой организации Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Кадастровые инженеры юга» (далее – Правила) разработаны 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», Правилами организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (далее – Правила Национального объединения), принятыми Президиумом Национального объединения 28.07.2017г., Уставом СРО «Кадастровые инженеры юга».

1.2. Решения об утверждении настоящих Правил, внесении в них изменений и прекращении их действия принимаются Президиумом Саморегулируемой организации Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Кадастровые инженеры юга» (далее – Президиум Ассоциации).

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок организации Ассоциацией прохождения физическими лицами стажировки в качестве помощников кадастровых инженеров, порядок прохождения стажировки и контроля за ее прохождением, а также права и обязанности лиц, участвующих в реализации стажировки.

1.5. Правила направлены на получение физическими лицами, планирующими осуществлять профессиональную деятельность в качестве кадастровых инженеров, практических знаний, навыков и умений, необходимых для проведения кадастровых работ, обеспечение достаточного уровня профессиональной компетенции начинающих специалистов на рынке кадастровых услуг, а также повышение качества кадастровых работ.

1.6. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения их Президиумом Ассоциации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ.

2.1. Целями организации и прохождения стажировки являются:

- 1) формирование целостного представления стажера о профессиональной деятельности кадастрового инженера;
- 2) изучение стажером опыта проведения кадастровых работ и получение практических знаний, навыков и умений в области кадастровой деятельности;
- 3) обеспечение достаточного уровня профессиональной компетенции специалистов на рынке кадастровых услуг;
- 4) повышения качества кадастровых работ.

2.2. Основными задачами организации и прохождения стажировки являются:

- 1) предоставление возможности получения стажером профессиональных практических знаний, навыков и умений, необходимых для осуществления кадастровой деятельности;
- 2) оказание помощи стажеру в освоении профессиональной деятельности кадастрового инженера путем передачи руководителем стажировки личного опыта;
- 3) создание условий для обучения стажера порядку проведения кадастровых работ, соблюдения требований законодательных, нормативных и иных документов в области кадастровых отношений;
- 4) содействие достижению стажером высокого качества проводимых работ;
- 5) воспитание у стажера чувства личной ответственности за результаты кадастровых

работ.

23. Организация стажировки, прохождение стажировки и контроль за ее прохождением осуществляются с учетом следующих требований:

- 1) практическая направленность стажировки;
- 2) ориентация стажера на достижение высокого уровня профессионализма в сфере кадастровой деятельности;
- 3) поэтапность планирования стажировки;
- 4) систематический мониторинг и контроль получаемых помощником кадастрового инженера знаний, навыков и умений.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ

3.1. Организация прохождения стажировки и контроль за ее прохождением осуществляется методическим органом Ассоциации (далее – методический орган), который действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, уставом Ассоциации, положением о методическом органе и иными внутренними документами Ассоциации.

3.2. Для прохождения стажировки физическое лицо направляет в Ассоциацию заявление о прохождении стажировки, по форме утвержденной Национальным объединением, с приложением:

- 1) копии паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (копия уведомления, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

3) копии диплома о высшем образовании;

4) копии трудового договора, заключенного между физическим лицом и кадастровым инженером - индивидуальным предпринимателем, указанным в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки, или с юридическим лицом, работником которого является кадастровый инженер, указанный в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки;

б) согласия на обработку персональных данных;

7) программы стажировки, разработанной кадастровым инженером, указанным в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящих Правил, предоставляются в виде оригиналов или их копий, заверенных в порядке, установленном законодательством РФ. При предоставлении оригинала документа уполномоченное лицо саморегулируемой организации (работник или представитель Ассоциации в субъекте) заверяет копию такого документа своей подписью и печатью (Ассоциации или представительства Ассоциации в субъекте).

3.4. На заявлении проставляется регистрационный номер и дата его поступления в Ассоциацию. Заявление с приложенными документами в течение одного рабочего дня с даты поступления в Ассоциацию передается в методический орган, который формирует их в личное дело стажера.

3.5. В течение десяти рабочих дней с момента поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящих Правил, методический орган:

1) осуществляет проверку содержания и состава заявления и документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами;

2) готовит информацию о соответствии кандидата в руководители стажировки требованиям, отраженным в пунктах 3.6-3.7 настоящих Правил;

3) осуществляет рассмотрение программы стажировки, разработанной кандидатом в руководители стажировки, на предмет ее соответствия типовой программе стажировки и иным требованиям, установленным настоящими Правилами.

3.6. Кандидат в руководители стажировки должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) являться членом Ассоциации;
- 2) иметь опыт работы кадастровым инженером не менее двух лет;
- 3) не иметь дисциплинарных взысканий за последние два года.

3.7. За одним руководителем стажировки может быть закреплено одновременно не более двух стажеров со статусом стажировки «проводится».

3.8. Президиум Ассоциации принимает решение о принятии физического лица на стажировку, назначает руководителя стажировки и утверждает программу стажировки либо отказывает в принятии кандидата в стажеры на стажировку в срок не более чем 20 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов физического лица.

3.9. В результате рассмотрения Президиумом Ассоциации заявления и документов, указанных в пункте 3.2 настоящих Правил, принимается одно из следующих решений:

- 1) решение о приеме физического лица для прохождения стажировки, о назначении руководителя стажировки и утверждении программы стажировки;
- 2) решение об отказе в приеме физического лица для прохождения стажировки.

3.10. В решении о приеме физического лица для прохождения стажировки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) реквизиты заявления (входящий регистрационный номер и дата поступления в Ассоциацию) и перечень приложенных к нему документов;

- 2) в отношении кадастрового инженера, назначенного руководителем стажировки: фамилия, имя, отчество (при наличии), уникальный идентификационный номер в реестре членов Ассоциации, форма организации кадастровой деятельности;

- 3) в отношении физического лица, принятого для прохождения стажировки: фамилия, имя, отчество (при наличии), уникальный идентификационный номер в реестре лиц, проходящих стажировку (далее – Реестр), который присваивается физическому лицу, данным решением Президиума;

- 4) в отношении организуемой стажировки: срок стажировки, дата начала и окончания стажировки; место фактического осуществления стажировки (фактический адрес, где будет располагаться рабочее место помощника кадастрового инженера); сокращенное наименование юридического лица, если руководитель стажировки осуществляет кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица, и с которым у физического лица заключен трудовой договор;

- 5) сведения об утверждении программы стажировки.

3.11. В срок не более чем пять рабочих дней с даты принятия решения о приеме физического лица для прохождения стажировки методический орган:

- 1) направляет стажеру, на электронный адрес, указанный в заявлении, выписку из протокола заседания Президиума Ассоциации в виде электронного документа;

- 2) направляет в Национальное объединение информацию о физическом лице, принятом для прохождения стажировки, в объеме сведений, предусмотренных Правилами стажировки Национального объединения;

- 3) обеспечивает размещение информации о физическом лице, принятом для прохождения стажировки, на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.12. Решение об отказе в приеме физического лица для прохождения стажировки принимается в случае, если:

- 1) кандидат в руководители стажировки не соответствует требованиям, установленным пунктом 3.6, 3.7 настоящих Правил;

2) ~~не представлены~~ документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящих Правил;

3) ~~представленные~~ вместе с заявлением документы содержат недостоверные или ~~ложные сведения;~~

4) программа стажировки не соответствует типовой программе стажировки, утвержденной Правилами стажировки Национального объединения, в части установленных характеристик этапов стажировки сроков исполнения или продолжительности, решаемых задач, приобретаемых знания и т.п.;

5) представленные вместе с заявлением документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, Правилами стажировки Национального объединения и Правилами стажировки Ассоциации.

3.13. В срок не более чем пять рабочих дней с даты принятия решения об отказе в принятии физического лица для прохождения стажировки, методический орган направляет физическому лицу, обратившемуся с заявлением о прохождении стажировки, на электронный адрес, указанный в заявлении, выписку из протокола заседания Президиума Ассоциации в виде электронного документа.

3.14. Отказ Ассоциации в приеме физического лица для прохождения стажировки может быть обжалован в суд в порядке, установленном законодательством об административном судопроизводстве.

4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

4.1. Стажировка осуществляется на основании:

- трудового договора, заключенного между физическим лицом, принятым для прохождения стажировки, с кадастровым инженером - индивидуальным предпринимателем, назначенным руководителем стажировки, или с юридическим лицом, работником которого является кадастровый инженер - руководитель стажировки;

- программы стажировки, разработанной руководителем стажировки и утвержденной Президиумом Ассоциации.

4.2. Минимальный срок стажировки составляет два года и применяется в случае прохождения стажировки на основании трудового договора, в котором установлена для стажера нормальная продолжительность рабочего времени, предусмотренная трудовым законодательством Российской Федерации, в размере 40 часов в неделю.

4.3. В случае заключения срочного трудового договора, срок его окончания не должен быть ранее даты окончания стажировки.

4.4. Стажировка начинается с даты заседания Президиума Ассоциации, на котором было принято решение о принятии физического лица для прохождения стажировки.

4.5. Кадастровый инженер, назначенный руководителем стажировки, осуществляет прямое руководство над деятельностью стажера и обеспечивает непосредственное его участие в проведении основных этапов кадастровых работ, в том числе, при:

- 1) сборе исходных данных;
- 2) проведении полевых и камеральных работ;
- 3) обработке результатов полевых измерений и обмерных работ с использованием специализированного программного обеспечения;
- 4) согласовании местоположения границ земельных участков;
- 5) подготовке межевых, технических планов, актов обследований.

4.6. Процесс проведения стажировки делится на вводный, основной и заключительный этапы.

4.7. Проведение вводного этапа стажировки направлено на ознакомление помощника кадастрового инженера с правами и обязанностями помощника кадастрового инженера и

уководителя стажировки; с назначением, основаниями и порядком проведения кадастровых работ; видами кадастровых работ.

4.8. Продолжительность вводного этапа стажировки составляет не менее двух месяцев.

4.9. Проведение основного этапа стажировки направлено на изучение помощником кадастрового инженера опыта проведения кадастровых работ и получение практических знаний, навыков и умений в области правовых и технических аспектов кадастровой деятельности.

4.10. Продолжительность основного этапа стажировки составляет не менее полутора лет и осуществляется после прохождения помощником кадастрового инженера вводного этапа стажировки.

4.11. Прохождение основного этапа стажировки осуществляется в три равных по продолжительности подэтапа (I, II, III подэтапы).

4.12. Заклочительный этап стажировки направлен на закрепление помощником кадастрового инженера опыта проведения кадастровых работ и практических знаний, навыков и умений, полученных в ходе прохождения основного этапа стажировки.

4.13. Заклочительный этап стажировки завершается не ранее чем по истечении двухлетнего периода с даты принятия Президиумом решения о приеме физического лица на стажировку, и не позднее срока окончания стажировки, указанного в таком решении.

4.14. Стажировка завершена если стажер в установленные решением Президиума сроки выполнил в полном объеме индивидуальную программу стажировки, руководитель стажировки подготовил заключение об итогах стажировки, а Президиум Ассоциации утвердил это заключение.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

5.1. Стажировка прекращается по личному заявлению стажера о прекращении стажировки;

5.2. Стажировка прекращается по инициативе методического органа Ассоциации:

1) при вступлении в законную силу решения суда о признании стажера недееспособным или ограниченно дееспособным;

2) при непредставлении стажером в методический орган Ассоциации в установленном Правилами порядке двух раз подряд отчетов по результатам пройденных этапов, подэтапов стажировки;

3) при непредставлении стажером в Ассоциацию, по истечении двадцати рабочих дней, заявления о приостановлении стажировки, в случае возникновения обстоятельств, указанных в п.6.1 настоящих Правил.

4) при истечении установленного срока прохождения стажировки и мотивированного отказа Президиума Ассоциации в утверждении заключения об итогах стажировки, представленного руководителем стажировки или при истечении установленного срока прохождения стажировки и непредставление в Ассоциацию итоговых проектов, заключения о результатах стажировки и заявления об утверждении результатов стажировки без уважительных причин, подтвержденных документально;

5) в случае если стажировка была приостановлена и не возобновлена по истечении сроков ее приостановления;

6) в случае смерти помощника кадастрового инженера или признания его безвестно отсутствующим.

5.3. Стажировка физического лица прекращается с даты заседания Президиума Ассоциации, на котором было принято решение о прекращении стажировки.

6. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

6.1. Прохождение стажировки приостанавливается на основании заявления стажера в случае:

- 1) расторжения трудового договора;
- 2) истечения срока действия срочного трудового договора;
- 3) ликвидации в установленном законодательством Российской Федерации порядке юридического лица, работником которого является кадастровый инженер – руководитель стажировки, и с которым у стажера был заключен трудовой договор;
- 4) прекращения деятельности руководителя стажировки в качестве индивидуального предпринимателя в случае, если кадастровая деятельность им была выбрана в качестве формы организации деятельности, и с которым у помощника кадастрового инженера был заключен трудовой договор;
- 5) исключения руководителя стажировки из саморегулируемой организации;
- 6) смерти руководителя стажировки или признания его безвестно отсутствующим;
- 7) возникновении иных объективных обстоятельств, препятствующих руководителю стажировки выполнению возложенных на него обязанностей по руководству стажировкой;
- 8) отпуске стажера, связанного с беременностью, родами, уходом за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 9) возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств);

6.2 Прохождение стажировки приостанавливается по инициативе методического органа Ассоциации в случае:

- 1) непредставления отчета о прохождении отдельного этапа, подэтапа стажировки в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- 2) обнаружения методическим органом недостоверных и вводящих в заблуждение сведений о ходе и результатах стажировки, внесенных в Журнал помощника кадастрового инженера.
- 3) неявки стажера на зачет прохождения вводного или отдельного подэтапа основного этапа, назначенного Методической комиссией три раза без уважительных причин, подтвержденных документально.

6.3. В целях приостановления стажировки стажер в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, предоставляет в Ассоциацию, заявление о приостановлении стажировки по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящим Правилам, с приложением копии документа(-ов), подтверждающего(-их) возникновение обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил.

6.4. Заявление о приостановлении стажировки рассматривается Президиумом Ассоциации в течение десяти рабочих дней с момента его регистрации в Ассоциации.

6.5. Стажировка может быть приостановлена решением Президиума Ассоциации:

- 1) на срок до трех лет шести месяцев, при возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 8 пункта 6.1 настоящих Правил;
- 2) на срок до трех месяцев по обстоятельствам, указанным в подпунктах 1 и 3 п. 6.2 настоящих Правил.
- 3) на срок до одного года по всем остальным обстоятельствам, указанным в настоящих Правилах.

6.6. Стажировка считается приостановленной с даты заседания Президиума Ассоциации, на котором было принято такое решение. Срок, на который приостановлена стажировка, указывается в решении Президиума Ассоциации.

6.7. Решение об отказе в приостановлении стажировки принимается в случае, если:

- 1) отсутствуют основания для приостановления стажировки, предусмотренные пунктом 6.1 и 6.2 настоящих Правил;
- 2) представленные документы содержат недостоверные или ложные сведения;

3) от стажера поступило заявление об отзыве заявления о приостановлении стажировки;

4) заявление о приостановлении стажировки представлено и подписано лицом, не являющимся стажером.

6.8. В срок не более чем пять рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении стажировки, методический орган направляет стажеру, на электронный адрес, указанный в реестре, выписку из протокола заседания Президиума Ассоциации в виде электронного документа.

6.9. В срок не более чем пять рабочих дней с даты приостановления стажировки методический орган:

1) направляет в Национальное объединение информацию о стажере, в отношении которого принято решение о приостановлении стажировки;

2) обеспечивает обновление информации о стажере, в отношении которого принято решение о приостановлении стажировки, на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.10. Период времени, в течение которого стажировка была приостановка, не засчитывается в срок стажировки.

6.11. Если при возникновении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 5-7 пункта 6.1 настоящих Правил, в штате юридического лица, заключившего трудовой договор со стажером, есть другой кадастровый инженер член Ассоциации, соответствующий требованиям п. 3.6 настоящих Правил, который готов взять на себя обязанности по руководству стажировкой данного стажера, то стажировка может быть продолжена под руководством другого кадастрового инженера без приостановления. Для этого стажеру необходимо в течение двадцати рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств, представить в Ассоциацию, заявление о замене руководителя стажировки, по форме в Приложении 3 к настоящим Правилам.

6.12. Решение о замене руководителя стажировки принимается Президиумом Ассоциации в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Ассоциации.

6.13. В срок не более чем пять рабочих дней с даты замены руководителя стажировки методический орган:

1) направляет в Национальное объединение информацию о замене руководителя стажировки;

2) обеспечивает обновление информации о стажере, в отношении которого принято решение о замене руководителя стажировки, на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. ВОЗОБНОВЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

7.1. Возобновление стажировки осуществляется на основании заявления о возобновлении стажировки, поданного стажером до последнего дня приостановления стажировки включительно.

7.2. К заявлению о возобновлении стажировки должны быть приложены следующие документы:

1) копия паспорта стажера (в случае, если стажировка до приостановления проходила в другой саморегулируемой организации или в случае если данные этого документа изменились);

2) копия трудового договора стажера с индивидуальным предпринимателем руководителем стажировки или юридическим лицом работником которого является руководитель стажировки (в случае, если стажировка до приостановления проходила в другой саморегулируемой организации или в случае, если стажировка начиналась на основании другого трудового договора);

3) откорректированная кандидатом в руководители стажировки ранее утвержденная программа стажировки;

4) копия решения о приостановлении стажировки (в случае, если стажировка до приостановления проходила в другой саморегулируемой организации);

5) выписка из реестра стажеров (в случае, если стажировка до приостановления проходила в другой саморегулируемой организации);

6) согласие на обработку персональных данных (в случае, если стажировка до приостановления проходила в другой саморегулируемой организации);

7) журнал помощника кадастрового инженера (в случае, если стажировка до приостановления проходила в другой саморегулируемой организации).

7.3. Документы, указанные в пункте 7.2 настоящих Правил, предоставляются в виде оригиналов или их копий, заверенных в порядке, установленном законодательством РФ. При предоставлении оригинала документа уполномоченное лицо саморегулируемой организации (работник или представитель Ассоциации в субъекте) заверяет копию такого документа своей подписью и печатью (Ассоциации или представительства Ассоциации в субъекте).

7.4. Рассмотрение заявления о возобновлении стажировки, осуществляется на заседании Президиума Ассоциации в срок не более чем двадцать рабочих дней с даты регистрации такого заявления.

7.5. В решении о возобновлении стажировки должны быть указаны следующие сведения:

1) реквизиты заявления о возобновлении стажировки (входящий регистрационный номер и дата поступления в Ассоциацию) и перечень приложенных к нему документов;

2) в отношении кадастрового инженера, назначенного руководителем стажировки: фамилия, имя, отчество (при наличии); уникальный идентификационный номер в реестре членов Ассоциации; форма организации кадастровой деятельности; сокращенное наименование юридического лица, если руководитель стажировки осуществляет кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица;

3) в отношении помощника кадастрового инженера: фамилия, имя, отчество (при наличии); СНИЛС; уникальный идентификационный номер в Реестре;

4) в отношении возобновляемой стажировки: срок стажировки; дата окончания стажировки; место фактического осуществления стажировки (фактический адрес, где будет располагаться рабочее место помощника кадастрового инженера);

5) сведения об утверждении изменений программы стажировки.

7.6. Решение об отказе в возобновлении стажировки принимается в случае, если:

1) кандидат в руководители стажировки не соответствует требованиям, установленным пунктом 3.6 настоящих Правил;

2) не представлены документы, предусмотренные пунктом 7.2 настоящих Правил;

3) представленные вместе с заявлением документы содержат недостоверные или ложные сведения;

4) откорректированная программа стажировки не соответствует типовой программе стажировки;

5) от стажера поступило заявление об отзыве заявления о возобновлении стажировки.

7.7. В срок не более чем пять рабочих дней с даты принятия решения о возобновлении стажировки или об отказе в возобновлении стажировки, методический орган направляет стажеру, на электронный адрес, указанный в заявлении, выписку из протокола заседания Президиума Ассоциации в виде электронного документа.

7.8. В случае принятия решения об отказе в возобновлении стажировки стажер вправе обратиться с заявлением о возобновлении стажировки повторно.

7.9. Стажировка считается возобновленной с даты заседания Президиума Ассоциации, на котором было принято решение о возобновлении стажировки.

7.10. В срок не более чем пять рабочих дней с даты принятия решения о возобновлении стажировки методический орган:

1) направляет в Национальное объединение информацию о возобновлении стажировки;

2) обеспечивает размещение или обновление информации о стажере, в отношении которого принято решение о возобновлении стажировки, на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.11 В случае, если в состав членов Ассоциации принят кадастровый инженер, являющийся руководителем стажировки физического лица на основании решения коллегиального органа саморегулируемой организации кадастровых инженеров, в которой он осуществлял членство ранее, Президиум Ассоциации принимает решение о внесении сведений о физическом лице, проходящем стажировку под руководством такого кадастрового инженера в реестр стажеров Ассоциации на основании заявления о возобновлении стажировки с приложением следующих документов:

1) копия паспорта стажера;

2) выписка из реестра стажеров;

3) согласие на обработку персональных данных;

4) откорректированная кандидатом в руководители стажировки ранее утвержденная программа стажировки;

5) трудовой договор (в случае если его данные изменились, по сравнению с теми что указаны в выписке из реестра стажеров СРО);

6) журнал помощника кадастрового инженера за этапы, подэтапы с отметками саморегулируемой организации, принявшей решение о зачете этапа, подэтапа.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

8.1. К документации о прохождении стажировки относится:

1) Индивидуальная программа стажировки;

2) Журнал помощника кадастрового инженера.

8.2. Типовая программа стажировки, утвержденная Национальным объединением, стажировки является единой и подлежащей обязательному применению всеми помощниками кадастровых инженеров и руководителями стажировки при организации, прохождении и контроле за прохождением стажировки физических лиц в качестве помощников кадастровых инженеров.

8.3. Индивидуальная программа стажировки разрабатывается руководителем стажировки на основе типовой и подлежит согласованию методическим органом с последующим утверждением программы Президиумом Ассоциации.

8.4. Индивидуальная программа стажировки оформляется руководителем стажировки в бумажном варианте в двух экземплярах. Листы программы прошиваются и скрепляются печатью кадастрового инженера – руководителя стажировки и (или) Ассоциации. Один экземпляр хранится у руководителя стажировки, второй в личном деле стажера.

8.5. Внесение изменений в отдельные данные программы стажировки (реквизиты документов, фамилия стажера и т.п.) производится путем перечеркивания прежнего значения и внесения нового значения пастой синего или черного цвета. Данные исправления должны быть заверены подписью и печатью руководителя стажировки или руководителя методического органа Ассоциации.

8.6. При необходимости внесения изменений в программу стажировки, предусматривающих большой объем новой информации, напротив соответствующих сведений раздела ставится надпись «см. Приложение» и программа стажировки добавляется листом (листами), содержащими новую информацию.

8.7. Изменения, внесенные в Программу стажировки, подлежат утверждению коллегиальным органом, в следующих случаях:

1) при приостановлении стажировки;
2) при возобновлении стажировки;
3) при изменении руководителя стажировки;
4) при изменении законодательства, нормативно-правовых актов, технологий, методик проведения кадастровых работ и при возникновении иных обстоятельств, способных повлиять на степень усвоения необходимых для осуществления кадастровой деятельности практических знаний, навыков и умений.

8.8. Журнал помощника кадастрового инженера (далее – Журнал) представляет собой документ, отражающий фактическое прохождение стажировки, ее результаты, в том числе применительно к отдельным этапам и подэтапам. Форма Журнала установлена Национальным объединением.

8.9. Страницы Журнала заполняются на каждый этап, подэтап отдельно. Сведения, внесенные стажером в Журнал, свидетельствуют об итогах выполнения положений индивидуальной программы стажировки, заверяются подписью кадастрового инженера в каждом разделе Журнала и заверяются печатью кадастрового инженера (в левом нижнем углу каждого листа).

8.10. Журнал оформляется в одном экземпляре. Оформленный в соответствии с Правилами Журнал, сканируется в единый документ и подписанный ЭЦП руководителя стажировки направляется в виде электронного документа на электронный адрес Ассоциации, хранение оригинала Журнала на бумаге обеспечивает стажер.

8.11. По завершении отдельного этапа, подэтапа стажировки, в отношении которого методическим органом было принято решение «пройден», каждый заполненный лист Журнала справа внизу заверяется подписью руководителя методического органа.

8.12. По завершению стажировки разделы Журнала за все этапы, подэтапы сшиваются в единый документ, включая итоговый отчет и заключение об итогах стажировки. На сшиве указывается количество страниц. Сшив заверяется печатью и подписью руководителя стажировки.

8.13. Руководитель стажировки несет ответственность за достоверность отражаемых в Журнале сведений о ходе и результатах стажировки. В случае обнаружения методическим органом, внесения руководителем стажировки недостоверных и вводящих в заблуждение сведений, методический орган информирует о данном факте Президиум Ассоциации, в целях принятия им решения об отстранении кадастрового инженера от руководства стажировкой и о приостановлении стажировки.

9. ОТЧЕТНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТЫ СТАЖИРОВКИ

9.1. При прохождении стажировки помощник кадастрового инженера осуществляет сдачу следующих форм отчетности:

- 1) поэтапная отчетность;
- 2) итоговая отчетность.

9.2. Поэтапная отчетность осуществляется по результатам прохождения вводного, подэтапов основного этапов стажировки, предусмотренных утвержденной программой стажировки. Итоговая отчетность осуществляется по результатам прохождения стажировки.

9.3. Поэтапная отчетность оформляется в виде страниц Журнала в течение десяти рабочих дней после завершения соответствующего этапа, подэтапа стажировки и представляется в методический орган Ассоциации не позднее двадцати рабочих дней после завершения соответствующего этапа, подэтапа стажировки.

9.4. Журнал может быть представлен в методический орган Ассоциации двумя способами:

- 1) в бумажном варианте скрепленный печатью и подписью кадастрового инженера – руководителя стажировки передается лично или высылается почтой России (курьером).
- 2) в виде электронного документа, оформленный в соответствии с Правилами Журнал, сканируется в единый документ и подписанный ЭЦП руководителя стажировки направляется на электронный адрес Ассоциации.

9.5. Зачет по вводному и отдельным подэтапам основного этапа стажировки проводится на заседании методического органа при личном присутствии стажера. Очная форма заседания может

~~используются~~ при использовании современных информационных телекоммуникационных технологий
~~и средств связи~~

9.6. На заседании методический орган:

1) проводит анализ положений индивидуальной программы стажировки, выполненных ~~стажером~~ на определенном этапе, подэтапе;

2) в целях оценки степени освоения программы стажировки в части определенного этапа, ~~подэтапа~~ стажировки задает стажеру вопросы, касающиеся мероприятий и заданий, отображенных в ~~качестве~~ исполненных в Журнале;

3) проставляет отметку о прохождении/не прохождении отдельного этапа, подэтапа стажировки.

9.7. Методический орган принимает решение об отказе в зачете прохождения вводного или ~~отдельного~~ подэтапа основного этапа в следующих случаях:

1) в методический орган Ассоциации, в установленные настоящими Правилами и индивидуальной программой стажировки сроки, не представлен Журнал за соответствующий этап, подэтап.

2) отсутствие в Журнале информации, подписей, печатей, отражающих ход этапа, подэтапа стажировки;

3) внесение в Журнал заведомо ложных или недостоверных сведений;

4) невыполнения стажером основных мероприятий и заданий, предусмотренных индивидуальной программой стажировки, в отношении отдельного этапа или подэтапа.

9.8. На заключительном этапе стажировки стажер готовит:

1) отчетные проекты в виде межевого плана, технического плана, акта обследования в форме электронных документов (в формате xml) и электронных образов таких документов, соответствующих формам на бумажных носителях (в формате pdf);

2) итоговый отчет о прохождении стажировки.

9.9. Отчетные проекты должны содержать сведения о результатах кадастровых работ, в которых помощник кадастрового инженера принимал непосредственное участие.

9.10. При отсутствии в период прохождения стажировки заказов на подготовку акта обследования, межевого плана или технического плана, допускается подготовка отчетного проекта на основе смоделированной руководителем стажировки ситуации.

Основными методами определения координат объекта недвижимости, в отношении которого подготовлен отчетный проект (межевой план или технический план), рекомендуется геодезический метод или метод спутниковых геодезических измерений.

9.11. Итоговый отчет о прохождении стажировки должен содержать следующие сведения:

1) анализ выполнения задач, основных мероприятий и заданий, предусмотренных программой стажировки;

2) описание проблем, с которыми стажер столкнулся в процессе стажировки, предложения по их решению, эффективность предпринятых шагов, и их влияние на ход и результаты стажировки;

3) вывод о полученных знаниях, навыках, умениях, необходимых для осуществления кадастровой деятельности;

4) иные сведения по усмотрению помощника кадастрового инженера.

9.12. По результатам прохождения стажировки руководитель стажировки составляет заключение об итогах стажировки, которое является самостоятельным документом. В Заключении об итогах стажировки подлежит отображению следующая информация:

1) обоснования и выводы о степени усвоения стажером утвержденной программы стажировки;

2) информация об овладении стажером знаниями, навыками и умениями, необходимыми для осуществления кадастровой деятельности и достигнутых результатов стажировки;

3) иная по усмотрению руководителя стажировки информация.

9.13. Отчетные проекты, Журнал прошитый в единый документ (или скан-образ Журнала, подписанный ЭЦП руководителя стажировки), заключение об итогах стажировки представляются руководителем стажировки в методический орган Ассоциации, вместе с заявлением об утверждении

~~Решение~~ об итогах стажировки, по форме в Приложении 4, в срок не позднее десяти рабочих дней ~~с момента~~ окончания срока стажировки.

9.14. Итоговый зачет отчетных проектов и итогового отчета о прохождении стажировки осуществляется в форме защиты на заседании методического органа в течение десяти рабочих дней с ~~момента~~ регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.13 настоящих Правил. ~~Зачет~~ может проводиться при использовании современных информационных ~~технологий~~ коммуникационных технологий и средств связи.

9.15. На заседании по защите итоговой отчетности стажера, методический орган:

- 1) заслушивает выступление стажера о его работе и деятельности в период стажировки;
- 2) осуществляет проверку Журнала на соответствие требованиям, предусмотренным ~~настоящими~~ Правилами, в том числе, на предмет его оформления, содержания, наличия необходимых печатей, подписей;
- 3) проводит анализ соответствия сведений, изложенных в Журнале, утвержденной программе стажировки;
- 4) рассматривает отчетную документацию, оценивает на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов в области кадастровых отношений, стандартов кадастровой деятельности, устанавливающих требования к документам, представленным в виде отчетных проектов;
- 5) рассматривает Заключение о прохождении стажировки, подготовленное руководителем стажировки;
- 6) задает стажеру вопросы, дает задания, для выполнения которых требуются знания, полученные в ходе стажировки;
- 7) осуществляет иные мероприятия, направленные на определение факта достижения уровня профессиональной компетенции стажера, необходимой для осуществления кадастровой деятельности;
- 8) проставляет отметку о зачете или незачете прохождения стажировки.

9.16. Решение о зачете прохождения стажировки принимается методическим органом в случае освоения стажером программы стажировки, приобретения знаний, навыков и умений, необходимых для кадастровой деятельности, и оформления отчетных проектов и итогового отчета в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством в сфере кадастровых отношений и настоящими Правилами.

9.17. По результатам итогового зачета методический орган готовит для Президиума Ассоциации информацию о соответствии Заключения об итогах стажировки результатам освоения стажером программы стажировки, приобретения знаний, навыков и умений, необходимых для кадастровой деятельности.

9.18. Решение об утверждении Заключения об итогах стажировки или мотивированный отказ в утверждении такого заключения принимается Президиумом Ассоциации в срок не более чем пятнадцать рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении заключения

9.19. Физическое лицо считается прошедшим стажировку со дня утверждения Президиумом Ассоциации Заключения об итогах стажировки.

9.20. В течение одного рабочего дня со дня утверждения Заключения об итогах стажировки методический орган:

- 1) направляет физическому лицу прошедшему стажировку, на электронный адрес, указанный в реестре стажеров, выписку из протокола заседания Президиума Ассоциации в виде электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица;
- 2) обеспечивает выдачу копии, утвержденного Президиумом Ассоциации, заключения об итогах стажировки физическому лицу прошедшему стажировку;
- 3) обеспечивает выдачу заключения об итогах стажировки на бланке Ассоциации;
- 4) направляет сведения об итогах стажировки в Национальное объединение.

9.21. Решение об отказе в утверждении Заключения об итогах стажировки принимается Президиумом Ассоциации в случае:

- 1) отсутствия решения методического органа о зачете прохождения стажировки;

2) несоответствия Заключения об итогах стажировки требованиям, установленным настоящими

~~Правилами~~

9.22. В течение одного рабочего дня со дня заседания Президиума Ассоциации на котором было принято решение отказать в утверждении заключения о результатах стажировки, физическому лицу не принимаемому стажировку на электронный адрес, указанный в реестре, направляется, выписка из протокола заседания Президиума Ассоциации в виде электронного документа.

9.23. Отказ в утверждении заключения об итогах стажировки может быть обжалован в суде в порядке, установленном законодательством об административном судопроизводстве.

9.24. Лицо, не прошедшее стажировку, вновь допускается к стажировке без особых оснований.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ СТАЖИРОВКИ

10.1. Контроль за стажировкой, в том числе за освоением программы стажировки, осуществляют руководитель стажировки и методической орган Ассоциации.

10.2. Руководитель стажировки осуществляет контроль над исполнением стажером в сроки и порядке, указанные в индивидуальной программе стажировки, заданий и мероприятий, в том числе контролирует качество их реализации.

10.3. Методический орган осуществляет текущий и итоговый контроль за прохождением стажировки путем мониторинга степени освоения и выполнения стажером программы стажировки, осуществляет контроль за исполнением возложенных на руководителя стажировки и стажера прав и обязанностей по организации, ведению и прохождению стажировки.

10.4. В целях осуществления контроля за прохождением стажировки методический орган вправе:

1) запрашивать информацию у руководителя стажировки и стажера о ходе проведения и, соответственно, о прохождении стажировки;

2) проводить анализ и текущий контроль получаемых профессиональных знаний, навыков и умений стажеров;

3) давать рекомендации руководителю стажировки по привлечению стажера к участию в определенных видах работ, где наблюдается (отмечается) особо низкий уровень практического опыта и знаний стажера;

4) осуществлять иные мероприятия, направленные на обеспечение приобретения должного уровня квалификации и практического навыка у стажеров по всем видам кадастровых работ, обеспечения принципа участия стажера в проведении кадастровых работ на протяжении всего периода стажировки.

11. РЕЕСТР ЛИЦ, ПРИНЯТЫХ НА СТАЖИРОВКУ

11.1. Реестр лиц, принятых на стажировку (далее также – Реестр), представляет собой электронный информационный ресурс, в котором содержится систематизированная информация о физических лицах, принятых в Ассоциацию для прохождения стажировки и их руководителях.

11.2. Ассоциация ведет Реестр по форме, установленной Национальным объединением. Реестр состоит из последовательно заполняемых разделов. При внесении первичной записи о физическом лице, принятом для прохождения стажировки, открывается новый раздел и ему присваивается уникальный идентификационный номер следующей структуры:

006 - Y Y Y Y, где

Y Y Y Y - порядковый номер записи в Реестре.

Раздел закрывается в случае прекращения, завершения стажировки или прекращения ее мониторинга Ассоциацией.

11.3. Ведение Реестра осуществляется методическим органом на электронном и бумажном

~~11.3.~~ На электронных носителях ведется информационный ресурс, в котором содержится ~~электронизированная~~ информация о лицах, принятых на стажировку. На бумажных ~~карточках~~ ведутся личные дела стажеров, содержащие поступающие от помощников ~~кадастровых~~ инженеров и руководителей стажировки документы.

11.4. Реестр включает следующие сведения:

1. Сведения о помощнике кадастрового инженера:

1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);

1.2. Уникальный идентификационный номер;

1.3. Страховой номер индивидуального лицевого счета;

1.4. Контактная информация для связи:

1.4.1. Номер телефона;

1.4.2. Адрес электронной почты;

1.4.3. Почтовый адрес;

1.5. Паспортные данные:

1.5.1. Серия

1.5.2. Номер;

1.5.3. Дата выдачи;

1.5.4. Выдавший орган;

1.6. Дата рождения;

1.7. Сведения об образовании: наименование высшего учебного заведения, специальность или направление подготовки;

2. Сведения о руководителе стажировки:

2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);

2.2. Уникальный регистрационный номер в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров;

2.3. Уникальный идентификационный номер в государственном реестре кадастровых инженеров;

2.4. Контактная информация для связи:

2.4.1. Номер телефона;

2.4.2. Адрес электронной почты;

2.4.3. Почтовый адрес;

2.5. Форма организации кадастровой деятельности;

2.6. Сокращенное наименование юридического лица, если руководитель стажировки является работником юридического лица, с которым у помощника кадастрового инженера заключен трудовой договор;

2.7. Сведения о переходе в другую саморегулируемую организацию.

3. Общие сведения о стажировке:

3.1. Продолжительность;

3.2. Дата начала;

3.3. Дата окончания;

3.4. Дата приостановления;

3.5. Дата возобновления;

3.6. Срок приостановления стажировки;

3.7. Реквизиты трудового договора;

3.8. Дата окончания трудового договора (при наличии срочного трудового договора);

3.9. Адрес места фактического прохождения стажировки;

3.10. Реквизиты решения о принятии на стажировку, назначении руководителя стажировки и об утверждении программы стажировки;

3.11. Реквизиты решения об утверждении изменений программы стажировки;

3.12. Реквизиты решения о приостановлении

3.13. Реквизиты решения о возобновлении стажировки;

3.14. Основания приостановления стажировки;

3.15. Основания прекращения стажировки.

Сведения о прохождении этапов, подэтапов стажировки:

- 4.1 Введение в этап, подэтапа стажировки;
- 4.2 Сроки прохождения;
- 4.3 Сведения о прохождении этапа, подэтапа стажировки;
- 4.4 Сведения о наличии отчетных материалов;
- 5 Сведения об итогах стажировки
- 5.1 Сведения о представленных отчетных материалах;
- 5.2 Сведения о заключении руководителя стажировки;
- 5.3 Отметка о прохождении стажировки.

6 Статус стажировки (проводится, приостановлена, прекращена, завершена, мониторинг не осуществляется).

11.5. Сведения Реестра подлежат размещению на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Не подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения являющиеся персональными данными стажеров и руководителей стажировки.

11.6. Личное дело стажера хранится в архиве саморегулируемой организации в течение десяти лет с момента его заведения.

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В СТАЖИРОВКЕ

12.1. Основными участниками стажировки являются:

- 1) руководитель стажировки;
- 2) помощник кадастрового инженера – стажер;
- 3) Ассоциация.

12.2. Руководитель стажировки обязан:

- осуществлять руководство стажировкой;
- обеспечивать допуск стажера к программным и техническим средствам, используемым на различных этапах проведения кадастровых работ, и приобретение навыков работы с ними.
- разработать программу стажировки и содействовать ее исполнению;
- составлять заключение об итогах стажировки;
- привести индивидуальную программу стажировки, разработанную до принятия Правил стажировки Национального объединения, в соответствие с типовой программой Национального объединения в срок до 27.01.2018 года;
- осуществлять контроль за стажировкой, в том числе за освоением программы стажировки;
- личным примером развивать положительные качества стажера, ответственное отношение к обязанностям кадастрового инженера, содействовать развитию навыков кадастровой деятельности и профессионального кругозора;
- способствовать формированию у стажера необходимой для осуществления кадастровой деятельности профессиональной компетенции;
- оказывать стажеру индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- исполнять иные обязанности, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами.

12.3. Руководитель стажировки вправе:

- отказаться от руководства стажировкой в случае наличия объективных обстоятельств, препятствующих выполнению обязанностей руководителя стажировки;
- требовать от стажера выполнения положений программы стажировки;
- иные права, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами.

12.4. Помощник кадастрового инженера обязан:

- добросовестно и в срок выполнять программу стажировки, полностью осуществлять предусмотренные в ней виды работ и поручения руководителя стажировки по реализации указанной программы;
- 2) принимать участие в соответствии с программой стажировки в выполнении кадастровых работ;
- готовить отчеты о прохождении стажировки и представлять их в установленные сроки и порядке в Ассоциацию;
- в течение двадцати рабочих дней с момента возникновения обстоятельств влекущих изменение сведений, содержащихся в Реестре, предоставлять в методический орган Ассоциации информацию и документы, подтверждающие изменение сведений, содержащихся в Реестре Ассоциации;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты в области кадастровых отношений, настоящие Правила;
- следовать рекомендациям руководителя стажировки при выполнении заданий;
- стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности;
- исполнять иные обязанности, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами, иными локальными актами Национального объединения и саморегулируемых организаций, порядке.

12.5. Помощник кадастрового инженера вправе:

- участвовать в разработке программы стажировки и вносить предложения по внесению в нее изменений, участвовать в обсуждении результатов стажировки;
- требовать от руководителя стажировки создания условий, необходимых для выполнения программы стажировки;
- нести иные права, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами.

12.6. Ассоциация обязана:

- соблюдать действующее законодательство;
- размещать на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальную информацию, нормативно-правовые документы, образцы заявлений, регламентирующие и разъясняющие процесс прохождения стажировки;
- осуществлять методическое сопровождение стажировки;
- контролировать и проводить мониторинг стажировки физических лиц в качестве помощников кадастровых инженеров;

- рассматривать заявления о прохождении стажировки;
- принимать для прохождения стажировки, физических лиц, соответствующих требованиям федерального законодательства и настоящих Правил;
- рассматривать индивидуальные программы стажировки и давать заключение об их соответствии либо не соответствии типовой программе стажировки.

12.7. Ассоциация имеет право:

- обоснованно отказать в приеме на стажировку физического лица
- обоснованно отказать в утверждении заключения об итогах стажировки
- обоснованно приостановить стажировку физического лица в Ассоциации
- обоснованно прекратить стажировку физического лица в Ассоциации.

(полное наименование саморегулируемой
организации кадастровых инженеров)

от _____

(ФИО заявителя – при прохождении стажировки;
(ФИО, уникальный номер в реестре лиц, проходящих стажировку,
помощника кадастрового инженера – при возобновлении стажировки)

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ/ВОЗОБНОВЛЕНИИ СТАЖИРОВКИ

В соответствии с частями 7, 8 статьи 29 Федерального закона №221-ФЗ от 24.07.2007
«О кадастровой деятельности» прошу организовать (нужное отметить «V»):

- прохождение
 возобновление

стажировки в качестве помощника кадастрового инженера в целях получения знаний,
умений и навыков, необходимых для осуществления кадастровой деятельности.

При организации стажировки в качестве кандидатуры руководителя стажировки
прошу рассмотреть: _____

(ФИО, уникальный регистрационный номер кадастрового инженера
в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров)

Адрес фактического прохождения стажировки: _____

Прилагаемые документы:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Заполняется кандидатом в руководители стажировки

Против назначения руководителем стажировки не возражаю, подтверждаю свое соответствие требованиям,
предъявляемым к руководителям стажировки, и отсутствие объективных обстоятельств, препятствующих
выполнению обязанностей руководителя стажировки.

мп (подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Заполняется в случае, если кандидат в руководители стажировки осуществляет кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица

ОЗНАКОМЛЕН:

руководитель юридического лица:

Должность

(Фамилия, инициалы)

мп (подпись)

(дата)

(полное наименование саморегулируемой
организации кадастровых инженеров)

от _____
(ФИО, уникальный номер в реестре лиц, проходящих стажировку,
помощника кадастрового инженера)

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ/ПРЕКРАЩЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Прошу приостановить прохождение стажировки в связи с возникновением
следующих обстоятельств:

(указать подробное изложение обстоятельств, являющихся основанием для приостановления стажировки в соответствии с п.
6.1 Правила организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения
стажировки физическими лицами в качестве помощников кадастровых инженеров, прохождения
стажировки и контроля за ее прохождением, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых
организаций кадастровых инженеров № дата)

Предпочтительный срок приостановления стажировки с учетом вышеизложенных
обстоятельств составляет (заполняется при необходимости): _____

Прилагаемые документы:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

(полное наименование саморегулируемой
организации кадастровых инженеров)

от _____
(ФИО, уникальный номер в реестре лиц, проходящих стажировку,
помощника кадастрового инженера)

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

Номер контактного телефона: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ/ПРЕКРАЩЕНИИ СТАЖИРОВКИ**

Прошу приостановить прохождение стажировки в связи с возникновением
следующих обстоятельств:

(указать подробное изложение обстоятельств, являющихся основанием для приостановления стажировки в соответствии с п.
6.1 Правила организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения
стажировки физическими лицами в качестве помощников кадастровых инженеров, прохождения
стажировки и контроля за ее прохождением, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых
организаций кадастровых инженеров № дата)

Предпочтительный срок приостановления стажировки с учетом вышеизложенных
обстоятельств составляет (заполняется при необходимости): _____

Прилагаемые документы:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

(полное наименование саморегулируемой
организации кадастровых инженеров)

от _____

(ФИО, уникальный номер в реестре лиц, проходящих стажировку,
помощника кадастрового инженера)

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ

Прошу осуществить замену руководителя стажировки в связи с возникновением
следующих обстоятельств: _____

(указываются причины и основания, препятствующие
прохождению стажировки у прежнего руководителя стажировки)

В качестве кандидатуры нового руководителя стажировки прошу
рассмотреть: _____

(ФИО, уникальный регистрационный номер кадастрового инженера
в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров)

Адрес фактического прохождения стажировки: _____

Прилагаемые документы:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Заполняется кандидатом в руководители стажировки

Против назначения руководителем стажировки не возражаю, подтверждаю свое соответствие требованиям,
предъявляемым к руководителям стажировки, и отсутствие объективных обстоятельств, препятствующих
выполнению обязанностей руководителя стажировки.

мп (подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

**Заполняется в случае, если кандидат в руководители стажировки осуществляет
кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица**

ОЗНАКОМЛЕН:

руководитель юридического лица:

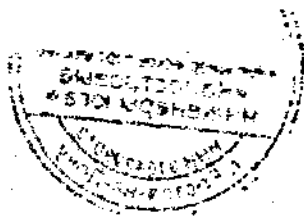
Должность

(Фамилия, инициалы)

мп

(подпись)

(дата)



В Президиум Саморегулируемой организации
Ассоциации «Некоммерческое партнерство
«Кадастровые инженеры юга»

от _____
(ФИО руководителя стажировки, уникальный номер в реестре
членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров)

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

Номер контактного телефона: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОБ ИТОГАХ СТАЖИРОВКИ**

В соответствии с частью 9 статьи 29 Федерального закона №221-ФЗ от 24.07.2007
«О кадастровой деятельности» прошу утвердить Заключение об итогах
стажировки _____

(ФИО помощника кадастрового инженера, уникальный номер в реестр лиц, проходящих
стажировки саморегулируемой организации кадастровых инженеров)

Прилагаемые документы:

Журнал помощника кадастрового инженера

Заключение об итогах стажировки

Отчетные проекты

МП (подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

22 (двадцать два) лист *а*

Генеральный директор СРО
«Кадастровые инженеры юга»
Д.Высокинская

