



**Министерство по управлению государственным имуществом
Свердловской области**

П Р И К А З

«07» июля 2014 г.

№ 2644

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской
области государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов
кадастровых инженеров**

В целях оптимизации предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги», заключением Министерства экономики Свердловской области от 25.12.2013 № 09-08-03-08/11064, экспертным заключением Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 12.02.2014 № 02-199-ЭЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров (прилагается).

2. Приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 14.06.2013 № 845 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области

государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров» признать утратившим силу.

3. Возложить на заместителя Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области А.А. Богачёва персональную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего приказа.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и на официальном сайте «Административная реформа в Свердловской области» (www.ar.gov66.ru).

Министр



А.В. Пьянков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления Министерством
по управлению государственным имуществом Свердловской области
государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов
кадастровых инженеров**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений и должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей

2. Круг заявителей включает в себя:

1) физических лиц, прошедших аттестацию на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам (далее – претенденты);

2) физических лиц, имеющих действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера (далее – кадастровые инженеры).

3. От имени заявителей могут выступать физические лица, имеющие право в силу наделения их претендентами (кадастровыми инженерами) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

4. Место нахождения Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство): Свердловская

область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111.

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 9-00 до 18-00 (перерыв с 12-00 до 13-00);

пятница: с 9-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 13-00).

Место нахождения отдела по реализации государственных программ и обеспечения кадастровой деятельности Департамента по работе с муниципальными образованиями и администрированием платежей за землю Министерства (далее – отдел): Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111, оф. 316, 317, 412.

График работы отдела:

понедельник – четверг: с 9-00 до 18-00 (перерыв с 12-00 до 13-00);

пятница: с 9-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 13-00).

5. Справочные телефоны отдела:

(343) 312-07-91.

6. Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении государственной услуги:

www.mugiso.midural.ru

Адрес электронной почты Министерства:

mugiso@gov66.ru

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефону, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком личного приема заявителей по средам и пятницам с 13-00 до 16-00;

3) в порядке письменного обращения в Министерство, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 6 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 6 настоящего Регламента, в разделе «Аттестация кадастровых инженеров».

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», указанном в пункте 6 настоящего Регламента, в разделе «Аттестация кадастровых инженеров».

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги, относится:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4-6 настоящего

Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

К размещаемой информации о ходе предоставления государственной услуги относится:

1) информация о номере квалификационного аттестата кадастрового инженера;

2) информация о внесении данных о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров;

3) статистическая информация.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством, а именно государственными служащими отдела (далее – служащие Министерства).

11. Для предоставления государственной услуги необходимо обращение в Квалификационную комиссию Свердловской области для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам (далее – Квалификационная комиссия).

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителям оформленных в установленном порядке квалификационных аттестатов кадастровых инженеров.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Квалификационный аттестат кадастрового инженера выдается претендентам в срок не более чем пять рабочих дней со дня сдачи квалификационного экзамена.

В случае утраты, повреждения (порчи) квалификационного аттестата кадастрового инженера или изменения персональных данных кадастрового инженера, указанных в квалификационном аттестате кадастрового инженера, новый квалификационный аттестат кадастрового инженера выдается кадастровому инженеру в срок не более чем десять рабочих дней со дня получения письменного заявления кадастрового инженера.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

статья 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 года № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 22.01.2010 № 23 «Об утверждении положения о составе, порядке работы квалификационной комиссии для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам, порядке проведения квалификационного экзамена на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам, о перечне документов, необходимых для получения квалификационного аттестата кадастрового инженера» («Российская газета», 2010, 19 февраля, № 36) с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 12.07.2010 № 290, от 18.07.2012 № 437;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 03.03.2010 № 83 «Об установлении формы квалификационного аттестата

кадастрового инженера и порядка выдачи квалификационных аттестатов кадастровых инженеров» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, 10 мая, № 19);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.09.2010 № 444 «Об утверждении порядка ведения государственного реестра кадастровых инженеров и порядка предоставления сведений о кадастровом инженере, содержащихся в государственном реестре кадастровых инженеров» («Российская газета», 2010, 22 октября, № 240);

постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2007 № 1048-ПП «О реализации Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Свердловской области, 2008, № 10-3, ст. 1753) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 18.03.2008 № 206-ПП, от 24.10.2013 № 1322-ПП;

Положение о Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305), с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 06.11.2012 № 1246-ПП, от 26.12.2012 № 1541-ПП, от 17.04.2013 № 515-ПП, от 06.05.2013 № 583-ПП, от 24.07.2013 № 946-ПП, от 18.12.2013 № 1546-ПП;

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября № 521-523) с изменениями, внесенными постановлением Правительства Свердловской области от 06.03.2013 № 273-ПП (далее – постановление Правительства № 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

3) доверенность представителя, оформленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, в случае получения квалификационного аттестата представителем претендента (кадастрового инженера).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и который заявитель вправе представить по собственной инициативе, является документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах. Непредставление заявителем документа, указанного в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Служащие Министерства в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 16 настоящего Регламента, либо обращение за предоставлением государственной услуги ненадлежащего лица.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

21. Для предоставления государственной услуги претендентам необходимым и обязательным условием является прохождение аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам. Аттестация проводится Квалификационной комиссией в форме квалификационного экзамена (далее – квалификационный экзамен).

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

22. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в порядке и размере, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

23. Плата за прохождение квалификационного экзамена не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

24. Время ожидания в очереди на прием к секретарю Квалификационной комиссии для подачи заявления на получение квалификационного аттестата кадастрового инженера не должно превышать 15 минут.

25. Время ожидания заявителя в очереди на прием к служащему

Министерства для получения консультации не должно превышать 15 минут.

26. Время ожидания заявителя в очереди при получении квалификационного аттестата кадастрового инженера не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

27. Для предоставления государственной услуги претендент подает в Квалификационную комиссию заявление о получении квалификационного аттестата кадастрового инженера (далее – заявление), в котором указываются:

- 1) наименование Квалификационной комиссии;
- 2) фамилия, имя, отчество претендента;
- 3) почтовый адрес, номер контактного телефона и адрес электронной почты претендента (последние при наличии).

К заявлению прилагаются документы в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации перечнем документов, представляемых одновременно с заявлением.

Заявление может быть представлено в Квалификационную комиссию претендентом лично либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

Заявление регистрируется секретарем Квалификационной комиссии в день его получения в книге регистрации заявлений.

28. Заверенная в установленном порядке выписка из протокола заседания Квалификационной комиссии о проведении квалификационного экзамена, составленная в отношении претендентов, сдавших квалификационный экзамен, направляется секретарем Квалификационной комиссии

в Министерство в течение одного рабочего дня, следующего за днем заседания Квалификационной комиссии.

Указанная в настоящем пункте выписка из протокола заседания Квалификационной комиссии, содержащая сведения о признании претендентов сдавшими квалификационный экзамен, является основанием для выдачи Министерством претенденту квалификационного аттестата кадастрового инженера в течение пяти рабочих дней с даты сдачи экзамена.

29. Заявление о выдаче нового квалификационного аттестата кадастрового инженера представляется кадастровым инженером лично либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения. Заявление регистрируется служащим Министерства в день его получения

в книге регистрации заявлений.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

30. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности служащего Министерства, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

31. Для получения квалификационного аттестата кадастрового инженера претенденту достаточно одного посещения Министерства.

Государственная услуга предоставляется в момент взаимодействия претендента со служащим Министерства, продолжительность которого составляет не более 15 минут.

32. Для получения нового квалификационного аттестата кадастрового инженера кадастровому инженеру достаточно двух посещений Министерства.

Государственная услуга предоставляется в момент повторного взаимодействия кадастрового инженера со служащим Министерства, продолжительность которого составляет не более 15 минут.

33. Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-

коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктами 7–8 настоящего Регламента.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

34. Иных требований к предоставлению государственной услуги, кроме требований, указанных в настоящем Регламенте, не предусмотрено.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах и не предоставляется в электронном виде.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Административные процедуры

35. Государственная услуга включает в себя две административных процедуры:

- 1) выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров;
- 2) выдача новых квалификационных аттестатов кадастровых инженеров.

36. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров

37. В течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения квалификационного экзамена, Министерство в установленном порядке принимает от секретаря Квалификационной комиссии:

- 1) выписку из протокола заседания Квалификационной комиссии о положительных результатах сдачи квалификационного экзамена;
- 2) личные дела претендентов, в которые секретарем квалификационной комиссии помещаются: заявление претендента, документы, представленные одновременно с таким заявлением, заверенные в установленном порядке выписки из протоколов заседаний комиссии, иные документы и материалы, касающиеся определенного претендента.

Основанием для начала оформления и выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера Министерством является поступление в Министерство заверенной в установленном порядке выписки из протокола заседания Квалификационной комиссии по проведению квалификационного экзамена о положительных результатах сдачи квалификационного экзамена.

38. Квалификационный аттестат кадастрового инженера оформляется в следующем порядке.

Бланк квалификационного аттестата кадастрового инженера (приложение № 2 к настоящему Регламенту) заполняется рукописным способом,

с использованием технических средств (пишущих машин, компьютеров) либо комбинированным способом с возможностью внесения отдельных сведений в бланк квалификационного аттестата кадастрового инженера вручную (от руки).

При заполнении бланка квалификационного аттестата кадастрового инженера рукописным способом запись производится разборчивым почерком чернилами или пастой синего либо черного цвета. В случае применения технических средств краситель должен быть черного цвета.

Бланк квалификационного аттестата кадастрового инженера заполняется на русском языке, числа указываются арабскими цифрами.

При заполнении бланка квалификационного аттестата кадастрового инженера:

1) наименование Министерства, наименование города, где состоялось заседание Квалификационной комиссии, указываются в именительном падеже;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента, указываются в соответствии со сведениями документа, удостоверяющего личность указанного лица, в дательном падеже;

3) наименование Квалификационной комиссии указывается в дательном падеже.

Квалификационный аттестат кадастрового инженера заверяется подписью Министра или иного должностного лица Министерства, уполномоченного

в установленном законодательством порядке на заверение квалификационных аттестатов кадастровых инженеров своей подписью и печатью Министерства с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием Министерства.

Каждому квалификационному аттестату кадастрового инженера присваивается уникальный, не повторяющийся во времени и на территории Российской Федерации, идентификационный номер.

Идентификационный номер квалификационного аттестата кадастрового инженера включает в себя: код субъекта Российской Федерации, Свердловской области, 66, указанный в соответствии с Перечнем кодов субъектов Российской Федерации, знак «-» (тире), две последние цифры года, в котором осуществляется выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера, знак «-» (тире), порядковый номер записи в книге учета выданных квалификационных аттестатов кадастровых инженеров (далее – книга учета).

Неправильно заполненные бланки квалификационных аттестатов кадастровых инженеров считаются испорченными и признаются недействительными. На таких бланках служащим Министерства делается запись «Недействительно» и указываются: дата, инициалы, фамилия, подпись и должность служащего Министерства.

Квалификационный аттестат кадастрового инженера выдается претенденту, сдавшему квалификационный экзамен, в срок не более чем пять рабочих дней со дня сдачи квалификационного экзамена.

39. Заполнение бланка квалификационного аттестата кадастрового инженера и выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера осуществляется служащими Министерства.

40. Критериями принятия решения о выдаче квалификационного аттестата кадастрового инженера являются:

1) выписка из протокола заседания Квалификационной комиссии о положительных результатах сдачи квалификационного экзамена;

2) предъявление претендентами документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

41. Результатом административного действия является выдача претендентам оформленных в установленном законодательством порядке квалификационных аттестатов кадастровых инженеров.

Получение квалификационного аттестата кадастрового инженера удостоверяется личной подписью лица, получившего квалификационный аттестат кадастрового инженера, в книге учета выданных квалификационных аттестатов кадастровых инженеров (далее – книга учета).

Форма книги учета приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

42. Способом фиксации результата выполнения административного действия является ведение книги учета. Книга учета состоит из последовательно заполняемых томов, каждый из которых пронумерован, пронумерован и скреплен печатью Министерства.

3.3. Выдача новых квалификационных аттестатов кадастровых инженеров

43. Основанием для начала оформления и выдачи нового квалификационного аттестата кадастрового инженера является поступившее в Министерство в установленном нормативными правовыми актами и настоящим Регламентом порядке письменного заявления кадастрового инженера о выдаче нового квалификационного аттестата кадастрового инженера в случае утраты, повреждения (порчи) квалификационного аттестата кадастрового инженера либо при изменении персональных данных кадастрового инженера, указанных в квалификационном аттестате кадастрового инженера (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

44. Заявление о выдаче нового квалификационного аттестата кадастрового инженера представляется в Министерство кадастровым инженером лично либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения. В заявлении о выдаче нового квалификационного аттестата кадастрового инженера указываются: дата выдачи утраченного либо поврежденного (испорченного) квалификационного аттестата кадастрового инженера, его идентификационный номер, а также

обоснование необходимости выдачи нового квалификационного аттестата кадастрового инженера.

Оформление нового квалификационного аттестата кадастрового инженера осуществляется в установленном пункте 37 настоящего Регламента порядке.

Новый квалификационный аттестат кадастрового инженера выдается в срок не более чем десять рабочих дней со дня получения письменного заявления кадастрового инженера о выдаче нового квалификационного аттестата кадастрового инженера.

Квалификационный аттестат кадастрового инженера, подлежащий замене в связи с повреждением (порчей) квалификационного аттестата кадастрового инженера, либо при изменении персональных данных кадастрового инженера, указанных в квалификационном аттестате кадастрового инженера, представляется кадастровым инженером при получении нового квалификационного аттестата кадастрового инженера.

На квалификационном аттестате кадастрового инженера, подлежащем замене, служащим Министерства делается запись «Недействительно» и указываются: дата, инициалы, фамилия, подпись и должность служащего Министерства.

45. Критериями принятия решения о выдаче нового квалификационного аттестата кадастрового инженера являются:

1) подача заявления о выдаче нового квалификационного аттестата кадастрового инженера;

2) предъявление кадастровым инженером документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента;

3) предъявление документов, подтверждающих основание изменения персональных данных кадастрового инженера, в случае изменения персональных данных кадастрового инженера, указанных в квалификационном аттестате кадастрового инженера.

46. Результатом административного действия является выдача кадастровому инженеру оформленного в установленном порядке нового квалификационного аттестата кадастрового инженера.

При выдаче нового квалификационного аттестата кадастрового инженера в связи с утратой либо повреждением (порчей) в графе «Примечание» книги учета в строке, содержащей сведения о ранее выданном квалификационном аттестате кадастрового инженера, указываются дата выдачи

и идентификационный номер нового квалификационного аттестата кадастрового инженера.

Получение нового квалификационного аттестата кадастрового инженера в связи с изменением персональных данных кадастрового инженера, указанных в ранее выданном квалификационном аттестате кадастрового инженера, удостоверяется личной подписью лица, получающего квалификационный аттестат кадастрового инженера, в книге учета.

47. Способом фиксации результата выдачи нового квалификационного аттестата кадастрового инженера является ведение книги учета.

Раздел 4. Контроль предоставления государственной услуги

48. Текущий контроль предоставления служащими Министерства государственной услуги осуществляется начальником отдела, директором департамента, а также заместителем Министра, непосредственно курирующим деятельность отдела.

Текущий контроль соблюдения служащими Министерства положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

49. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги служащими Министерства осуществляется заместителем Министра, непосредственно курирующим деятельность отдела. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов вышестоящих государственных органов, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

50. Служащие Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

51. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги в порядке, установленном в пунктах 7-8 настоящего Регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

52. Заявитель имеет право на досудебное обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

53. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, в том числе решения о выдаче квалификационного аттестата кадастрового инженера и об отказе в выдаче квалификационного аттестата кадастрового инженера.

54. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) при наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью или имуществу служащего Министерства, а также членам его семьи;

2) при отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

55. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

56. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, оформленная в соответствии с требованиями части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

57. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

58. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего

полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

59. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

60. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

61. Время приема жалоб Министерством должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

62. Заявитель, подающий жалобу, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

63. Жалобы на решения, принятые Министром, направляются в Правительство Свердловской области на имя Председателя Правительства Свердловской области и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства № 1305-ПП.

64. Жалобы на решения, принятые заместителем Министра, направляются в Министерство на имя Министра и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

65. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственную услугу (далее – Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном

правовым актом органа, предоставляющего государственную услугу.

66. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

Сроки обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений составляет пять рабочих дней со дня регистрации жалобы.

67. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок Министерством, а также опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

68. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по предоставлению заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

69. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

70. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

71. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

72. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которого установлен законодательством Российской Федерации.

73. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче квалификационных аттестатов
кадастровых инженеров, утвержденному
приказом Министерства по управлению
государственным имуществом
свердловской области
от _____ № _____

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ АТТЕСТАТОВ КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ



Форма

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче квалификационных аттестатов
кадастровых инженеров, утвержденному
приказом Министерства по управлению
государственным имуществом Свердловской
области от _____ № _____

КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА

Обложка

Лицевая сторона

	КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА
--	--

Обложка

Оборотная сторона

--	--

Бланк аттестата

Оборотная сторона

(наименование органа исполнительной	КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА
власти субъекта Российской Федерации, выдавшего квалификационный аттестат)	Настоящий аттестат выдан _____ (фамилия)
Город _____	_____ (имя)
	_____ (отчество)
	_____, (дата рождения)
	в том, что он (а) "___" _____ г. сдал (а) квалификационный экзамен на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам,
	_____ (наименование квалификационной комиссии по проведению аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам)
	Протокол заседания комиссии от "___" _____ г. N _____
	_____ (должность) (инициалы, фамилия) (подпись)
	_____ М.П.
N _____ (идентификационный номер квалификационного аттестата)	Дата выдачи "___" _____ г.
	Квалификационный аттестат признается действующим со дня внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров

Примечание.

Аттестат состоит из обложки и надлежащим образом заполненного бланка аттестата.

Бланки аттестата являются защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня защиты "В".

Обложка изготавливается из кожзаменителя темно-вишневого цвета с твердой картонной вставкой размером в развернутом виде 220 мм x 310 мм. На лицевой стороне обложки методом горячего тиснения наносится надпись "КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА". Обратная сторона обложки оклеивается бумагой, которая имеет фон желто-коричневого цвета.

Бланк аттестата форматом 210 x 300 мм вставляется в обложку. Лицевая и обратная стороны бланка аттестата имеют фон желто-коричневого цвета. В правой части лицевой стороны бланка аттестата наносится надпись "КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА".

Форма

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче квалификационных аттестатов
кадастровых инженеров, утвержденному
приказом Министерства по управлению
государственным имуществом Свердловской
области от _____ № _____

КНИГА УЧЕТА ВЫДАННЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ АТТЕСТАТОВ КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ

Книга учета выданных квалификационных аттестатов кадастровых инженеров

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на
выдачу квалификационных аттестатов кадастровых инженеров)

(наименование и код субъекта Российской Федерации)

ТОМ _____

N п/п	Дата выдачи	Получатель				Должностное лицо, выдавшее аттестат		Приме- чание
		фамилия, имя, отчество	реквизиты документа, удостоверяющего личность	реквизиты доверенности	подпись	фамилия, имя, отчество	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Форма

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче квалификационных аттестатов
кадастровых инженеров, утвержденному
приказом Министерства по управлению
государственным имуществом Свердловской
области от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ НОВОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО АТТЕСТАТА КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА

Министру по управлению государственным
имуществом Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне новый квалификационный аттестат кадастрового инженера взамен утраченного (поврежденного, испорченного, либо в связи с изменениями персональных данных)*.

О себе сообщаю:

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Дата рождения: _____
3. Место рождения: _____
4. Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
(кем и когда выдан)
5. Почтовый адрес _____
6. Номер контактного телефона: _____
7. Адрес электронной почты: _____
8. Номер ранее выданного квалификационного аттестата кадастрового инженера: _____
9. Персональные данные, которые подлежат изменению: _____
10. Дата изменения персональных данных: _____
11. Документ, подтверждающий изменение персональных данных: _____

*(нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ / _____ /

подпись

ФИО