



**Министерство природных ресурсов, экологии
и имущественных отношений Республики Алтай**

ПРИКАЗ

г. Горно-Алтайск

«29» сентября 2015 г.

№ 543

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством природных ресурсов, экологии и имущественных
отношений Республики Алтай государственной услуги по выдаче
квалификационных аттестатов кадастровых инженеров**

В соответствии с постановлениями Правительства Республики Алтай от 21 мая 2015 года № 135 «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай», от 29 декабря 2011 года № 412 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства имущественных отношений Республики Алтай от 21 июня 2012 года № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством имущественных отношений Республики Алтай государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров» (приложение к газете «Звезда Алтая», 2012, 28 июня);

приказ Министерства имущественных отношений Республики Алтай от 20 сентября 2012 года № 20 «О внесении изменений в административный регламент предоставления Министерством имущественных отношений Республики Алтай государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2012, 22 сентября);

приказ Министерства имущественных отношений Республики Алтай от 5 февраля 2013 года № 5 «О внесении изменений в административный регламент предоставления Министерством имущественных отношений Республики Алтай государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2013, 7 февраля);

приказ Министерства имущественных отношений Республики Алтай от 15 августа 2013 года № 42 «О внесении изменений в приказ Министерства имущественных отношений Республики Алтай от 26 июля 2012 года № 15» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2013, 15 августа).

3. Отделу по управлению земельными ресурсами (Ялбаков А.В.) в течение 5 рабочих дней:

1) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) направить настоящий Приказ:

для официального опубликования (размещения) на официальном портале Республики Алтай в сети «Интернет» (www.altai-republic.ru);

для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Алтай;

в Прокуратуру Республики Алтай.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Микьянца В.И.

Министр природных ресурсов,
экологии и имущественных отношений
Республики Алтай

А.А. Алисов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства природных ресурсов,
экологии и имущественных
отношений Республики Алтай
от «29» сентября 2015 г. № 543

**Административный регламент
предоставления Министерством природных ресурсов, экологии и
имущественных отношений Республики Алтай государственной услуги по выдаче
квалификационных аттестатов кадастровых инженеров**

I. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления
государственной услуги**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай (далее – Министерство), а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами государственной власти при осуществлении полномочий по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров (далее – квалификационный аттестат).

1.2. Описание заявителей, а также их законных представителей

2. Заявителями на получение государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов являются физические лица, отвечающие следующим требованиям:

имеют гражданство Российской Федерации;

имеют среднее профессиональное образование по одной из специальностей, определенных органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений, или высшее образование, полученное в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего профессионального образования;

не имеют непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления;

не ограничены в праве на обращение с заявлением о получении квалификационного аттестата кадастрового инженера в соответствии с частью 9 или 10 статьи 29 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее именуются - претенденты).

сдавшие квалификационный экзамен на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам.

Заявителями на получение государственной услуги по выдаче новых квалификационных аттестатов кадастровых инженеров являются кадастровые инженеры, нуждающиеся в выдаче нового квалификационного аттестата кадастрового инженера в связи с утратой либо повреждением (порчей) квалификационного аттестата кадастрового инженера, а также изменением его персональных данных, указанных в квалификационном аттестате кадастрового инженера (далее именуются - кадастровые инженеры).

Заявитель вправе обратиться в Министерство за получением государственной услуги лично либо через своего представителя, имеющего надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение квалификационного аттестата.

1.3. Требования к порядку информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги

3. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляют служащие отдела по управлению земельными ресурсами Министерства:

1) по телефону;

2) в порядке личного обращения претендентов (кадастровых инженеров) или их представителей в Министерство в соответствии с установленным графиком приема посетителей;

3) в порядке письменного обращения в Министерство.

4. Место нахождения Министерства: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Ленкина, д.12.

График работы: понедельник-пятница с 9-00 до 18-00 (перерыв с 13-00 до 14-00).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему предпраздничному дню, уменьшается на один час.

5. Справочные телефоны отдела по управлению земельными ресурсами Министерства: (388-22) 6-29-08, (388-22) 6-72-91 (факс).

6. Адрес официального Интернет-сайта Министерства, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги: <http://mlh-ra.ru/>

Адрес электронной почты Министерства: forest04@mail.ru

Информация по вопросу предоставления государственной услуги размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru.

7. График приема претендентов (кадастровых инженеров) и их представителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется по адресу: 649002, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Промышленная, д.3, кабинет № 212.

День недели	Время приема
Среда	с 09-00 до 18-00 (перерыв с 13-00 до 14-00)

8. При осуществлении консультирования по телефону служащие Министерства обязаны предоставлять информацию:

1) о реквизитах нормативных правовых актов, содержащих нормы, которые регулируют деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) о документах, подлежащих предоставлению претендентами (кадастровыми инженерами) или их представителями в рамках предоставления государственной услуги;

3) о сроках предоставления государственной услуги.

9. Личный прием претендентов (кадастровых инженеров) и их представителей в Министерстве проводится служащими Министерства. При личном приеме претендент (кадастровый инженер) или его представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Если служащий Министерства, к которому обратился претендент (кадастровый инженер) или его представитель, не может ответить самостоятельно на поставленный перед ним вопрос, то он может предложить указанным лицам обратиться в письменной форме, либо назначить другое удобное для претендента (кадастрового инженера) или его представителя время для получения информации.

10. Ответы на письменные обращения претендентов (кадастровых инженеров) или их представителей представляются в простой, четкой и понятной письменной форме и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона исполнителя. Ответ подписывается министром или его заместителем.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения претендента (кадастрового инженера) или его представителя и способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – «Выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров» (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, непосредственно предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется Министерством. Непосредственно в предоставлении государственной услуги участвует отдел по управлению земельными ресурсами Министерства.

13. В предоставлении государственной услуги участвует квалификационная комиссия Республики Алтай для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам (далее именуется - Квалификационная комиссия), формируемая распоряжением Министерства.

Состав и порядок работы Квалификационной комиссии установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 22 января 2010 г. № 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».

Местонахождение квалификационной комиссии: 649002, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Промышленная, д. 3, кабинет № 212.

Почтовый адрес: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Ленкина, дом 12.

E-mail: forest04@mail.ru

Контактные телефоны: 8 (38822) 6-29-08, 6-71-95 (факс).

График работы комиссии:

Среда: 9.00 - 17.00.

Часы перерыва на обед: 13.00 - 14.00.

14. В целях получения информации и документов, необходимых для выдачи квалификационных аттестатов, предоставление государственной услуги может осуществляться Министерством во взаимодействии:

1) с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай;

2) с Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Алтай;

3) с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями и учреждениями в соответствии с полномочиями, возложенными на них нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Алтай.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера лицу, сдавшему квалификационный экзамен на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам (далее - квалификационный экзамен), или его представителю;

2) выдача нового квалификационного аттестата взамен утраченного либо поврежденного (испорченного), а также в связи с внесением изменений в персональные данные кадастрового инженера, указанные в квалификационном аттестате.

Квалификационный аттестат выдается без ограничения срока, территории его действия и является документом единого федерального образца. При этом квалификационный аттестат признается действующим со дня внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

максимальный срок для рассмотрения секретарем Квалификационной комиссии документов претендента, принятия Квалификационной комиссией решения о допуске либо об отказе в допуске претендентов к сдаче квалификационного экзамена на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам (далее именуется - квалификационный экзамен), составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о получении квалификационного аттестата (далее именуется - заявление) в книге регистрации заявлений;

дата сдачи квалификационного экзамена первой группой претендентов устанавливается в течение 30 календарных дней с даты регистрации первого заявления;

в случае непредставления претендентом документов, указанных в предложении первом абзаца седьмого пункта 40 настоящего Регламента, секретарь квалификационной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания для отказа, которое подписывается Председателем квалификационной комиссии, после чего секретарь квалификационной комиссии выдает его претенденту лично или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу претендента, указанному в заявлении;

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 1 рабочего дня, следующего за днем заседания квалификационной комиссии;

в случае принятия квалификационной комиссией решения о признании претендента не сдавшим квалификационный экзамен (если указанное решение не будет обжаловано претендентом в порядке апелляции) секретарь квалификационной комиссии по истечении 10 рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена в срок не более 1 рабочего дня оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания для отказа, которое подписывается Председателем квалификационной комиссии, после чего секретарь квалификационной комиссии выдает его претенденту лично или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу претендента, указанному в заявлении;

в случае принятия квалификационной комиссией решения о признании претендента не сдавшим квалификационный экзамен (если будет сохранен результат сдачи квалификационного экзамена по результатам рассмотрения апелляции) секретарь квалификационной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня получения квалификационной комиссией и Министерством информации о результатах рассмотрения

органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений апелляции претендента оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания для отказа, которое подписывается Председателем квалификационной комиссии, после чего секретарь квалификационной комиссии выдает его претенденту лично или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу претендента, указанному в заявлении;

апелляция, связанная с нарушением порядка проведения квалификационного экзамена, рассматривается Министерством в течение 3 рабочих дней, следующих за днем ее подачи;

апелляция, связанная с несоответствием экзаменационных вопросов с ответами на них законодательству Российской Федерации, противоречивостью их изложения либо иными причинами, не позволяющими однозначно оценить вопрос тестового задания либо предложенные варианты ответов на него, рассматривается органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений совместно с органом кадастрового учета в течение месяца с даты ее поступления;

срок выдачи квалификационного аттестата лицам, сдавшим квалификационный экзамен, - не более 5 рабочих дней со дня сдачи квалификационного экзамена;

срок выдачи квалификационного аттестата взамен утраченного либо поврежденного (испорченного), а также в случае изменения персональных данных кадастрового инженера - не более 10 рабочих дней с момента поступления в Министерство заявления кадастрового инженера либо его уполномоченного представителя.

17. Конкретные сроки прохождения административных процедур указаны в разделе III настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

1) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);

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

3) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 4 февраля 2009 г. № 34 «О перечне специальностей среднего профессионального образования, полученных физическими лицами, претендующими на получение квалификационного аттестата кадастрового инженера» (Российская газета, 2009, № 45);

4) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 22 января 2010 года № 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» (далее – Положение) (Российская газета, 2010, № 36);

5) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 3 марта 2010 года № 83 «Об установлении формы квалификационного аттестата кадастрового инженера и порядка выдачи квалификационных аттестатов кадастровых инженеров» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, № 19) (далее - Приказ);

6) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 15 марта 2010 г. № 99 «Об утверждении программы квалификационного экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам» (Российская газета, 2010, № 95);

7) приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 г. № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» (Российская газета, 2011, № 2);

8) распоряжением Правительства Республики Алтай от 2 апреля 2010 года № 116-р «Об организации работы по реализации положений Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»»;

9) Положением о Министерстве природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 21 мая 2015 года № 135 (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2015, 25 мая);

10) распоряжением Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай от 19 февраля 2015 года № 44 «Об утверждении персонального состава квалификационной комиссии Республики Алтай для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам» (Звезда Алтая, 2015, №47-48).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

19. Для получения государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата необходимы следующие документы:

1) заявление, в котором указываются:

наименование квалификационной комиссии;

фамилия, имя, отчество претендента;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с претендентом;

2) копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации. Подлинник документа предъявляется непосредственно перед сдачей квалификационного экзамена секретарю Квалификационной комиссии. Секретарь квалификационной комиссии проставляет отметку на копии соответствующего документа с указанием слов «подлинник предъявлен», своих фамилии и инициалов, подписи, даты проставления отметки;

3) копия документа, подтверждающего наличие среднего профессионального образования по одной из специальностей, определенных органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений, или высшего образования, полученного в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего профессионального образования. Подлинник документа предъявляется непосредственно перед сдачей квалификационного экзамена секретарю Квалификационной комиссии. Секретарь Квалификационной комиссии проставляет отметку на копии соответствующего документа с указанием слов "подлинник предъявлен", своих фамилии и инициалов, подписи, даты проставления отметки;

4) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования или о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, установленным Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 г. № 1121 (далее именуется - Справка);

5) одна цветная фотография размером 3 x 4 сантиметра;

6) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных, оформляемое в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7) копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества претендента (копия свидетельства о перемене имени, о заключении/расторжении брака), в случае, если в документе, удостоверяющем личность, документе об образовании, Справке, заявлении такие сведения не соответствуют друг другу;

8) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 5, 6, 7 настоящего пункта, представляются в Квалификационную комиссию претендентами одновременно с заявлением о получении квалификационного аттестата кадастрового инженера.

Документ, указанный в подпункте 4 настоящего пункта, и сведения о документе, указанном в подпункте 8 настоящего пункта, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить документы, указанные в подпунктах 4 и 8 настоящего пункта.

20. Для получения государственной услуги по выдаче новых квалификационных аттестатов кадастровый инженер либо его представитель представляет в Министерство:

1) заявление о выдаче нового квалификационного аттестата, в котором в том числе указываются: дата выдачи утраченного, поврежденного (испорченного) квалификационного аттестата либо квалификационного аттестата кадастрового инженера, персональные данные которого изменились, его идентификационный номер, а также обоснование необходимости выдачи нового квалификационного аттестата по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

2) доверенность (в случае представления документов представителем кадастрового инженера).

21. Документы, указанные в пункте 19 настоящего Регламента, обязанность по представлению которых возложена на претендента, и в пункте 20 настоящего Регламента, заявитель вправе представить в Квалификационную комиссию, Министерство одним из следующих способов:

1) посредством личного обращения;

2) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении. В этом случае удостоверения подписи заявителя и копий документов, необходимых для получения квалификационного аттестата, не требуется.

22. При предоставлении государственной услуги квалификационная комиссия, Министерство не вправе требовать от заявителя: представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

23. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение за предоставлением государственной услуги неуполномоченного лица (не имеющего надлежащим образом оформленной доверенности, подтверждающей его полномочия на получение квалификационного аттестата).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата являются:

1) принятие Квалификационной комиссией решения об отказе в допуске претендента к сдаче квалификационного экзамена;

2) непредъявление претендентом секретарю Квалификационной комиссии перед началом квалификационного экзамена документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации, а также подлинников документов, подтверждающих наличие среднего профессионального образования по одной из специальностей, определенных органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений, или высшего образования, полученного в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего профессионального образования;

3) принятие Квалификационной комиссией решения о признании претендента не сдавшим квалификационный экзамен (в случае, если указанное решение не будет обжаловано претендентом в порядке апелляции либо в случае сохранения результатов сдачи квалификационного экзамена по результатам рассмотрения апелляции).

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче новых квалификационных аттестатов отсутствуют.

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

27. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

28. В соответствии с подпунктом 72 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за действия, совершаемые уполномоченными органами при проведении аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, взимается государственная пошлина:

за выдачу аттестата, подтверждающего уровень квалификации, - 1300 рублей;

за внесение изменений в аттестат, подтверждающий уровень квалификации, в связи с переменной фамилии, имени, отчества - 350 рублей;

за выдачу дубликата аттестата, подтверждающего уровень квалификации, в связи с его утерей - 1300 рублей.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

29. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не может превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Для выдачи квалификационного аттестата по результатам сдачи квалификационного экзамена регистрация запроса заявителя не требуется.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его представления (получения) в Квалификационную комиссию (Министерство).

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, местам заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

31. Прием заявителей осуществляется в кабинете отдела по управлению земельными ресурсами Министерства, который оборудуется вывеской с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

32. Для организации предоставления государственной услуги должностные лица Министерства обеспечиваются рабочим местом, которое оборудуется компьютером (1 компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждое должностное лицо) и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и предоставлять государственную услугу в полном объеме. Отделу обеспечивается доступ в Интернет и выделяется бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

33. Места предоставления государственной услуги оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, а также системой пожарной сигнализации. Обеспечивается удобный доступ, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями.

34. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие доступа заявителей к информации по вопросам предоставления государственной услуги в местах ее размещения, предусмотренных Регламентом;

получение заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в сроки, установленные Регламентом;

исполнение должностными лицами Министерства административных процедур в сроки, установленные Регламентом;

правильное и грамотное оформление должностными лицами документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

35. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков исполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

количество обоснованных жалоб, поданных в связи с ненадлежащим предоставлением государственной услуги.

2.15. 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

36. Предоставление Министерством государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предусмотрено.

Государственная услуга может предоставляться также с использованием универсальной электронной карты.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав административных процедур

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов претендента;

2) рассмотрение секретарем квалификационной комиссии документов претендента, принятие квалификационной комиссией решения о допуске либо об отказе в допуске претендентов к сдаче квалификационного экзамена;

3) прием квалификационной комиссией квалификационного экзамена у претендентов и принятие квалификационной комиссией решения о признании претендентов сдавшими (не сдавшими) квалификационный экзамен;

4) оформление и выдача квалификационного аттестата претенденту либо его представителю, уведомление федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в порядке, установленном Конституцией Российской Федерации и Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации», в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости (далее именуется - орган кадастрового учета), о выдаче квалификационного аттестата.

Блок – схема предоставления государственной услуги приводится в приложении №1 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов претендента

38. Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение претендента с документами, предусмотренными 18 настоящего Регламента, обязанность по представлению которых возложена на претендента, в квалификационную комиссию.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является начальник отдела по управлению земельными ресурсами, являющийся одновременно секретарем Квалификационной комиссии (далее именуется - секретарь Квалификационной комиссии).

Претенденты могут обращаться с заявлением в любую квалификационную комиссию для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам, независимо от места своей регистрации.

Секретарь Квалификационной комиссии формирует документы претендента в личное дело претендента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в книге регистрации заявлений.

Заявление регистрируется секретарем квалификационной комиссии в день его представления (получения) в квалификационную комиссию.

3.3. Рассмотрение секретарем квалификационной комиссии документов претендента, принятие квалификационной комиссией решения о допуске либо об отказе в допуске претендентов к сдаче квалификационного экзамена

39. Юридическим фактом для начала административной процедуры является регистрация заявления в книге регистрации заявлений.

Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются секретарь и Председатель квалификационной комиссии.

Заявление претендента рассматривается секретарем квалификационной комиссии в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации.

К сдаче квалификационного экзамена допускаются претенденты, отвечающие установленным абзацами 2-5 пункта 2 настоящего Регламента требованиям.

В случае если претендент ранее обращался с заявлением и не сдал квалификационный экзамен, он вправе по истечении не менее 4 месяцев со дня принятия предыдущего решения квалификационной комиссии об отказе в выдаче квалификационного аттестата повторно обратиться с заявлением в любую квалификационную комиссию для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам.

При повторном обращении претендента с заявлением в квалификационную комиссию, в случае, если сведения, содержащиеся в ранее представленных документах, не изменились, копии документов, установленные подпунктами 2, 3, 5, 8 пункта 19 настоящего Регламента, повторно не предоставляются при условии наличия указанных документов в личном деле претендента.

Заседание квалификационной комиссии о допуске претендентов к сдаче квалификационного экзамена проводится в течение 3 рабочих дней со дня завершения рассмотрения секретарем квалификационной комиссии заявления и необходимых документов.

По итогам заседания квалификационной комиссии принимается решение о допуске либо об отказе в допуске претендентов к сдаче квалификационного экзамена, которое оформляется протоколом заседания квалификационной комиссии.

Протокол заседания квалификационной комиссии подписывается всеми принявшими участие в заседании членами квалификационной комиссии в день заседания квалификационной комиссии, за исключением тех членов квалификационной комиссии, которые имеют особое мнение по принятому квалификационной комиссией решению.

В решении квалификационной комиссии о допуске претендентов к сдаче квалификационного экзамена указываются следующие сведения:

- о дате, месте и времени заседания квалификационной комиссии;

- о лицах, присутствующих на заседании квалификационной комиссии (членах квалификационной комиссии, претендентах, иных лицах, предусмотренных Положением, с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при наличии), должности в органе или организации, представителем которой является присутствующий, включая наименование организации;

- о повестке заседания квалификационной комиссии;

- о вопросах, вынесенных на рассмотрение квалификационной комиссии, а также результатах голосования по ним;

- о принятом квалификационной комиссией решении;

- о дате, времени и месте проведения квалификационного экзамена;

- о сформированных группах претендентов;

- об отказе в допуске претендента к сдаче квалификационного экзамена с обоснованием принятого решения со ссылкой на соответствующие положения Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и Положения.

Для сдачи квалификационного экзамена претенденты формируются в группы. Количество претендентов в группе определяется квалификационной комиссией и зависит

от ее технического оснащения и технической возможности аудиторий, предназначенных для сдачи квалификационного экзамена.

При этом дата сдачи квалификационного экзамена первой группой претендентов устанавливается в течение 30 календарных дней с даты регистрации первого заявления.

Секретарем квалификационной комиссии претендентам, допущенным к сдаче квалификационного экзамена, направляются уведомления, содержащие сведения о дате, времени и месте проведения квалификационного экзамена, а претендентам, не допущенным к сдаче квалификационного экзамена, уведомления, содержащие сведения об отказе в допуске к сдаче квалификационного экзамена. Указанные уведомления подписываются Председателем квалификационной комиссии.

Указанные уведомления направляются в течение 2 рабочих дней, следующих за днем заседания квалификационной комиссии, почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу претендента, указанному в заявлении.

По письменному требованию претендента заверенная в установленном порядке выписка из протокола заседания квалификационной комиссии о допуске претендентов к сдаче квалификационного экзамена выдается на руки претенденту либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу претендента, указанному в заявлении, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего письменного обращения.

Результатом выполнения административной процедуры является направление претендентам уведомлений, содержащих сведения о дате, времени и месте проведения квалификационного экзамена, или уведомлений, содержащих сведения об отказе в допуске к сдаче квалификационного экзамена.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в книге регистрации заявлений.

3.4. Прием квалификационной комиссией квалификационного экзамена у претендентов и принятие квалификационной комиссией решения о признании претендентов сдавшими (не сдавшими) квалификационный экзамен

40. Юридическим фактом для начала административной процедуры является допуск претендентов к сдаче квалификационного экзамена.

Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются секретарь и Председатель квалификационной комиссии.

Квалификационный экзамен проводится в специально оборудованной аудитории в форме тестирования с применением автоматизированной информационной системы проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен предусматривает выполнение претендентом тестового задания (ответа на перечень вопросов, по каждому из которых имеется ограниченное число вариантов ответа).

При этом перечень вопросов тестового задания для каждого претендента должен включать вопросы по всем разделам программы квалификационного экзамена, утверждаемой органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений в соответствии с частью 6 статьи 29 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

На сдачу квалификационного экзамена претенденту отводятся два астрономических часа (сто двадцать минут) и одна попытка, в течение которой претендент отвечает на 80 (восемьдесят) выбранных случайным образом вопросов.

Перед началом квалификационного экзамена претендент предъявляет секретарю квалификационной комиссии документ, удостоверяющий личность и подтверждающий гражданство Российской Федерации, а также подлинники документов, подтверждающих наличие среднего профессионального образования по одной из специальностей, определенных органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых

отношений, или высшего образования, полученного в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего профессионального образования. В случае непредставления претендентом указанных документов секретарь квалификационной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания для отказа, которое подписывается Председателем квалификационной комиссии, после чего секретарь квалификационной комиссии выдает его претенденту лично или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу претендента, указанному в заявлении.

Секретарь квалификационной комиссии сообщает членам квалификационной комиссии о количестве претендентов, включенных в группу для одновременной сдачи квалификационного экзамена, сообщает о претендентах, прибывших для сдачи экзамена, после чего Председатель квалификационной комиссии объявляет начало квалификационного экзамена.

Претендент вводит в специальное программное обеспечение свои персональные данные и выбирает ответы на вопросы тестового задания. Специальное программное обеспечение должно позволять изменить вариант ответа на вопрос тестового задания по желанию претендента в течение отведенного для прохождения экзамена времени.

При выполнении тестового задания претендент не вправе пользоваться нормативными правовыми актами, учебной, методической и иной литературой, средствами связи, иными техническими средствами. Разговоры между претендентами в процессе выполнения тестового задания не допускаются.

Несоблюдение указанных условий отражается в протоколе заседания квалификационной комиссии, и претендент признается не сдавшим квалификационный экзамен, о чем выносится решение квалификационной комиссии с указанием в качестве основания принятия такого решения квалификационной комиссии - нарушение установленного Положением порядка сдачи квалификационного экзамена.

В решении квалификационной комиссии о признании претендентов сдавшими (не сдавшими) квалификационный экзамен указываются следующие сведения:

- о дате, месте и времени заседания квалификационной комиссии;
- о лицах, присутствующих на заседании квалификационной комиссии (членах Квалификационной комиссии, претендентах, иных предусмотренных Положением лицах);
- о повестке заседания квалификационной комиссии;
- о вопросах, вынесенных на рассмотрение квалификационной комиссии, а также результатах голосования по ним;
- о принятом квалификационной комиссией решении;
- о дате, времени и месте проведения квалификационного экзамена;
- о результатах сдачи каждым претендентом квалификационного экзамена с указанием: фамилии, имени, отчества претендента, номеров вопросов тестового задания претендента и номеров выбранных претендентом вариантов ответа на указанные вопросы.

Экзамен в целом оценивается по системе "сдан - не сдан". Экзамен считается сданным в случае, если претендент правильно ответил не менее чем на 64 (шестьдесят четыре) из предложенных 80 (восемьдесят) вопросов тестового задания.

Квалификационная комиссия объявляет о результатах проведения квалификационного экзамена в день его проведения.

В случае неявки претендента для сдачи квалификационного экзамена по уважительным причинам такой претендент допускается для сдачи квалификационного экзамена с другой группой.

По письменному требованию претендента заверенная в установленном порядке выписка из протокола заседания квалификационной комиссии о проведении квалификационного экзамена выдается на руки претенденту либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу претендента, указанному в заявлении, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего письменного обращения.

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 1 рабочего дня, следующего за днем заседания квалификационной комиссии.

Указанная выписка из протокола заседания квалификационной комиссии, содержащая сведения о признании претендентов сдавшими квалификационный экзамен, является основанием для выдачи квалификационного аттестата.

В случае принятия квалификационной комиссией решения о признании претендента не сдавшим квалификационный экзамен (если указанное решение не будет обжаловано претендентом в порядке апелляции) секретарь квалификационной комиссии по истечении 10 рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена в срок не более 1 рабочего дня оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания для отказа, которое подписывается Председателем квалификационной комиссии, после чего секретарь квалификационной комиссии выдает его претенденту лично или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу претендента, указанному в заявлении.

В случае принятия квалификационной комиссией решения о признании претендента не сдавшим квалификационный экзамен (если будет сохранен результат сдачи квалификационного экзамена по результатам рассмотрения апелляции) секретарь квалификационной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня получения квалификационной комиссией и Министерством информации о результатах рассмотрения органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений апелляции претендента оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания для отказа, которое подписывается Председателем квалификационной комиссии, после чего секретарь квалификационной комиссии выдает его претенденту лично или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу претендента, указанному в заявлении.

В случаях нарушения предусмотренного Положением порядка проведения квалификационного экзамена, а также в случае несогласия с результатами сдачи квалификационного экзамена претенденты, которые не согласны с соответствующим решением квалификационной комиссии, вправе обратиться с апелляцией.

Апелляция, связанная с нарушением порядка проведения квалификационного экзамена, подается не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем проведения квалификационного экзамена, в Министерство.

Апелляция составляется в двух экземплярах: один передается в Министерство, другой, с пометкой о принятии ее на рассмотрение Министерством, остается у претендента. Указанная апелляция рассматривается в течение 3 рабочих дней, следующих за днем ее подачи.

Апелляция, связанная с несоответствием экзаменационных вопросов с ответами на них законодательству Российской Федерации, противоречивостью их изложения либо иными причинами, не позволяющими однозначно оценить вопрос тестового задания либо предложенные варианты ответов на него, направляется претендентом в течение 10 рабочих дней после объявления результатов квалификационного экзамена с приложением заверенной в установленном порядке выписки из протокола заседания квалификационной комиссии почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений. В указанной апелляции приводятся доводы претендента, обосновывающие его позицию, со ссылкой на действующие нормативные правовые акты. Указанная апелляция рассматривается органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений совместно с органом кадастрового учета в течение месяца с даты ее поступления.

В случае удовлетворения апелляции, связанной с нарушением порядка проведения квалификационного экзамена, претенденту дается возможность повторной сдачи квалификационного экзамена с другой группой претендентов, сдающих

квалификационный экзамен в ближайшее время.

В случае удовлетворения апелляции, связанной с несоответствием экзаменационных вопросов с ответами на них законодательству Российской Федерации, противоречивостью их изложения либо иными причинами, не позволяющими однозначно оценить вопрос тестового задания либо предложенные варианты ответов на него, результат сдачи экзамена претендентом пересматривается. Информация об удовлетворении указанной апелляции направляется органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений почтовым отправлением, а также с использованием сетей связи общего пользования в адрес квалификационной комиссии и Министерства.

Порядок обращения претендента с апелляцией и порядок ее рассмотрения предусмотрены Положением.

Результатом выполнения административной процедуры является направление в Министерство выписки из протокола заседания квалификационной комиссии о проведении квалификационного экзамена, составленной в отношении претендентов, сдавших квалификационный экзамен, или выдача (направление) претенденту уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Оформление и выдача квалификационного аттестата претенденту либо его представителю, уведомление органа кадастрового учета о выдаче квалификационного аттестата

41. Юридическим фактом для начала административной процедуры является направление в Министерство выписки из протокола заседания квалификационной комиссии о проведении квалификационного экзамена, составленной в отношении претендентов, сдавших квалификационный экзамен, либо направление органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений в Министерство информации об удовлетворении апелляции.

Должностными лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются специалисты отдела кадастрового учета земель и обеспечения кадастровой деятельности, ответственные за оформление и выдачу квалификационного аттестата претенденту либо его представителю, уведомление органа кадастрового учета о выдаче квалификационного аттестата.

Информация о месте выдачи квалификационных аттестатов и часах приема Министерства размещается на его официальном сайте в сети Интернет.

Квалификационный аттестат заверяется подписью Министра либо уполномоченного им должностного лица и печатью Министерства с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием Министерства.

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

Порядок оформления квалификационных аттестатов установлен приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 3 марта 2010 г. № 83 «Об установлении формы квалификационного аттестата кадастрового инженера и порядка выдачи квалификационных аттестатов кадастровых инженеров».

Квалификационный аттестат выдается лицу, сдавшему квалификационный экзамен, либо его представителю в срок не более чем 5 рабочих дней со дня сдачи квалификационного экзамена.

Квалификационный аттестат выдается лицу, сдавшему квалификационный экзамен, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность. При получении квалификационного аттестата представителем лица, сдавшего квалификационный экзамен, им предъявляются: документ, удостоверяющий личность представителя, и надлежащим образом оформленная доверенность, подтверждающая его полномочия на получение квалификационного аттестата.

Получение квалификационного аттестата удостоверяется личной подписью лица, получающего аттестат, в книге учета выданных квалификационных аттестатов.

Министерство в срок не более чем 1 рабочий день со дня выдачи квалификационного аттестата направляет в орган кадастрового учета уведомление о выдаче данного квалификационного аттестата, содержащее указанные в пунктах 1 - 5 части 2 статьи 30 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» сведения, и копию данного квалификационного аттестата.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача квалификационного аттестата претенденту либо его представителю и уведомление органа кадастрового учета о выдаче квалификационного аттестата.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней со дня сдачи претендентом квалификационного экзамена.

42. В случае утраты, повреждения (порчи) квалификационного аттестата либо изменения персональных данных кадастрового инженера, указанных в квалификационном аттестате, Министерство выдает новый квалификационный аттестат.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение кадастрового инженера либо его представителя с документами, предусмотренными пунктом 19 настоящего Регламента, в Министерство.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является начальник отдела по управлению земельными ресурсами.

Поврежденный (испорченный) квалификационный аттестат, квалификационный аттестат кадастрового инженера, персональные данные которого изменены, представляется кадастровым инженером или его представителем при получении нового квалификационного аттестата.

На поврежденном (испорченном) квалификационном аттестате, квалификационном аттестате кадастрового инженера, персональные данные которого изменены, начальник отдела по управлению земельными ресурсами, ответственный за выдачу новых квалификационных аттестатов, делает запись «Недействительно» и указывает: дату, инициалы, фамилию, подпись и должность.

При выдаче нового квалификационного аттестата в графе «Примечание» книги учета выданных квалификационных аттестатов в строке, содержащей сведения о ранее выданном квалификационном аттестате, начальником отдела по управлению земельными ресурсами, ответственным за выдачу новых квалификационных аттестатов, указываются дата выдачи и идентификационный номер нового квалификационного аттестата.

Новый квалификационный аттестат выдается в срок не более чем 10 рабочих дней со дня получения Министерством документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента.

Министерство в срок не более чем 1 рабочий день со дня выдачи нового квалификационного аттестата направляет в орган кадастрового учета уведомление о выдаче данного квалификационного аттестата, содержащее указанные в пунктах 1 - 5 части 2 статьи 30 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» сведения, и копию данного квалификационного аттестата.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача нового квалификационного аттестата кадастровому инженеру или его представителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 11 рабочих дней со дня получения Министерством документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента.

43. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему Регламенту.

44. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных Министерством заявителю документах осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, служащими Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

45. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами, служащими Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителем министра, непосредственно курирующим деятельность отдела по управлению земельными ресурсами Министерства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

46. При осуществлении контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, Министерство может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги

47. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на начальника отдела по управлению земельными ресурсами Министерства.

Персональная ответственность за выполнение государственной услуги закрепляется в должностных регламентах специалистов, ответственных за предоставление услуги. В случае выявления нарушений требований административного регламента, требований законодательства Российской Федерации, Республики Алтай или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

48. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Алтай, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

5.1. Информация для физических и юридических лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

49. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) служащих Министерства, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

50. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, государственных служащих при выполнении административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

51. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Министерство жалоба заявителя.

52. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя:

по адресу: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Ленкина, д.12.

по телефону/факсу: (388-22) 6-72-91.

по электронному адресу: forest04@mail.ru

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства. Запись на личный прием осуществляется в административно-правовом отделе при личном обращении или по телефону: (388-22) 6-72-91.

53. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, служащего предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу либо служащего, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, служащего, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Права физических и юридических лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

5.5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба физических и юридических лиц в досудебном (внесудебном) порядке

55. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) ответственных исполнителей Минэкономразвития РА руководителю - министру экономического развития и туризма Республики Алтай.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

56. Жалоба, поступившая в Министерство подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

57. По результатам рассмотрения обращения Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

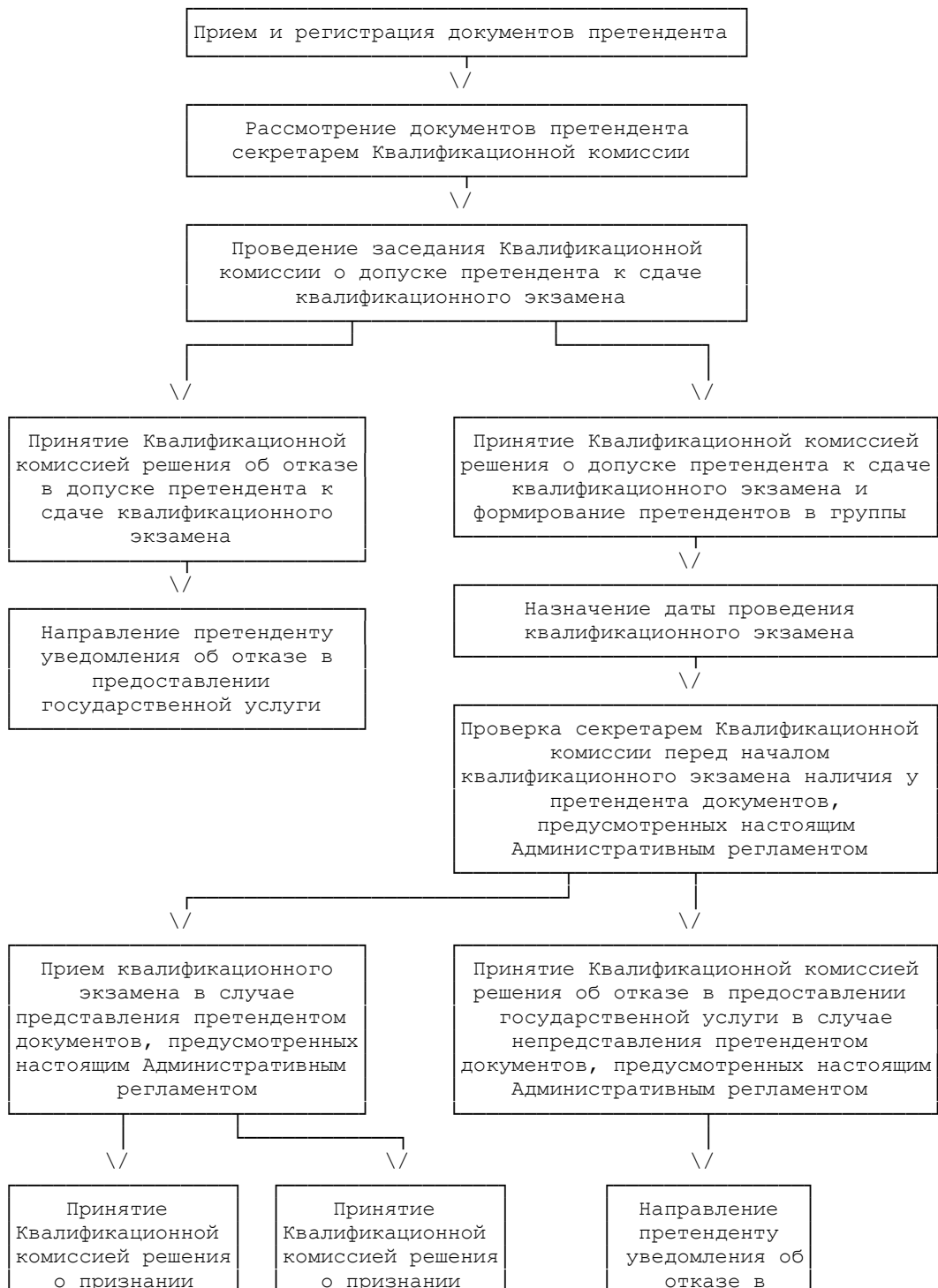
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

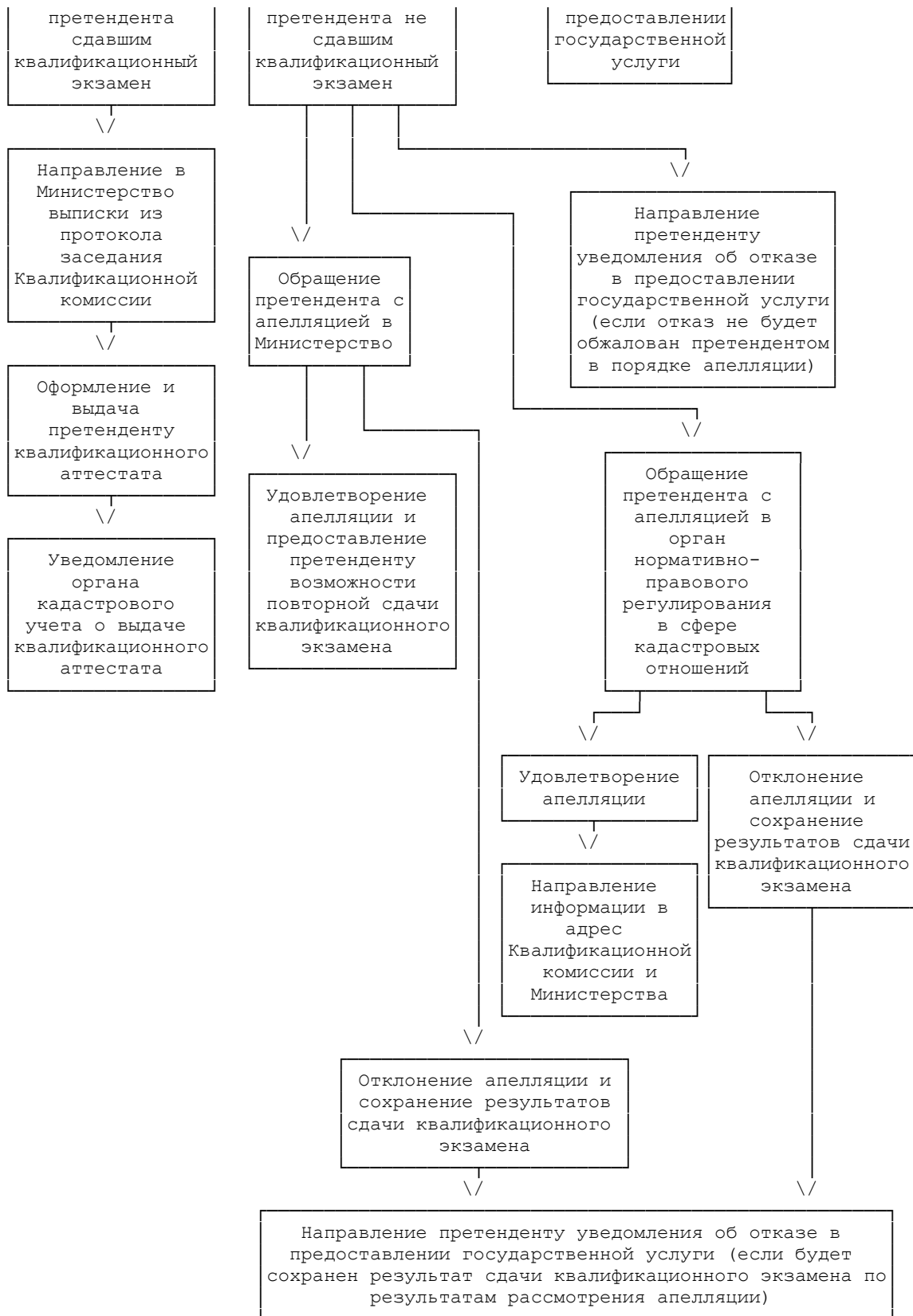
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим Регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

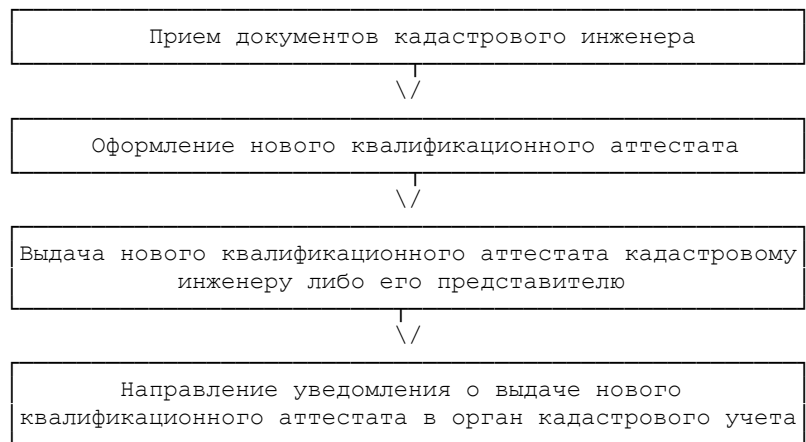
58. Если претендент (кадастровый инженер) или его представитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то он вправе обжаловать действия (бездействие) служащих Министерства и их решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством природных
ресурсов, экологии и имущественных
отношений Республики Алтай
государственной услуги по выдаче
квалификационных аттестатов кадастровых
инженеров

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги
«Выдача квалификационного аттестата претенденту»





Выдача новых квалификационных аттестатов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления
Министерством природных ресурсов,
экологии и имущественных отношений
Республики Алтай государственной услуги по
выдаче квалификационных аттестатов
кадастровых инженеров

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ НОВОГО АТТЕСТАТА КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА**

Министру природных ресурсов,
экологии и имущественных
отношений Республики Алтай

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