

**Об утверждении Административного регламента Министерства  
имущественных отношений Московской области по предоставлению  
государственной услуги «Выдача квалификационных аттестатов  
кадастровых инженеров»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», Положением о Министерстве имущественных отношений Московской области, утверждённым постановлением Правительства Московской области от 29.10.2007 № 842/27:

1. Утвердить Административный регламент Министерства имущественных отношений Московской области по предоставлению государственной услуги «Выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров» (прилагается).

2. Заместителю министра имущественных отношений Московской области Данелюку А.М.:

разместить настоящее распоряжение в сети Интернет на официальном сайте Министерства имущественных отношений Московской области – [www.mio.mosreg.ru](http://www.mio.mosreg.ru);

обеспечить публикацию настоящего распоряжения в периодическом печатном издании государственного учреждения Московской области «Издательский дом «Подмосковье» - газете «Ежедневные новости. Подмосковье».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр  
имущественных отношений  
Московской области

А.В. Аверкиев

Утвержден  
распоряжением Министерства  
имущественных отношений  
Московской области  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ МОСКОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ «ВЫДАЧА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ АТТЕСТАТОВ  
КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования настоящего Административного регламента**

1. Административный регламент Министерства имущественных отношений Московской области по предоставлению государственной услуги «Выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», утвержденным постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15.

2. Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров» (далее – государственная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

## 1.2. Лица, имеющие право на получение государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее – заявители) являются:

- физические лица, сдавшие квалификационный экзамен на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам (далее – квалификационный экзамен), проводимый квалификационной комиссией Московской области для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам (далее - Квалификационная комиссия);

- кадастровые инженеры, имеющие действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера (далее – квалификационный аттестат), выданный Министерством имущественных отношений Московской области, и нуждающиеся в выдаче нового квалификационного аттестата в случае утраты либо повреждения (порчи) ранее выданного квалификационного аттестата, а также изменения персональных данных кадастрового инженера, указанных в ранее выданном квалификационном аттестате.

5. Заявитель вправе обратиться в Министерство имущественных отношений Московской области (далее - Министерство) за получением государственной услуги лично либо через своего представителя, имеющего оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации доверенность, подтверждающую его полномочия на получение квалификационного аттестата.

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

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается в Министерство.

7. Информация предоставляется:

- а) посредством телефонной связи;
- б) в порядке личного обращения заявителей или их представителей в Министерство в соответствии с установленным графиком приема посетителей;
- в) в порядке письменного обращения в Министерство.

8. Информация о Министерстве:

- а) место нахождения: Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1;

- б) справочный телефон Министерства по вопросу предоставления государственной услуги: (498) 602-14-08;

- в) почтовый адрес Министерства для направления документов и обращений: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1;

- г) официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.mio.mosreg.ru](http://www.mio.mosreg.ru).

9. График работы Министерства:

понедельник – четверг с 9:00 до 18:00 (перерыв с 12:45 до 13:30) мск.;

пятница с 9:00 до 16:45 (перерыв с 12:45 до 13:30) мск.

10. Информация о Министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством;
- б) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.mio.mosreg.ru](http://www.mio.mosreg.ru).

11. Консультации по вопросу предоставления государственной услуги ведутся по адресу: Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1, каб. № 406.

В связи с пропускным режимом в здание Правительства Московской области заявителю или его представителю необходимо накануне дня приема (понедельник с 9:00 до 15:00) заказать пропуск по телефону указанному в пункте 8 Административного регламента.

12. При осуществлении консультирования заявителей или их представителей служащие Министерства обязаны предоставлять информацию:

- а) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
- б) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) о времени приема документов;
- г) о сроке предоставления государственной услуги;
- д) об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц Министерства.

13. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость и доступность в изложении информации;
- г) полнота информации;
- д) соответствие информации требованиям законодательства.

14. При личном приеме в Министерстве, заявитель или его представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Если служащий Министерства, к которому обратился заявитель 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 заявителя или его представителя время для получения информации.

15. Ответы на письменные обращения заявителей или их представителей предоставляются в письменной форме и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона исполнителя. Ответ подписывается министром имущественных отношений Московской области (далее – Министр) или его заместителем. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через Интернет-сайт

в зависимости от способа обращения заявителя или его представителя и способа доставки ответа, указанного в письменном обращении. Письменное обращение, поступившее в Министерство, рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

16. Наименование государственной услуги – «Выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров».

### **2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу**

17. Предоставление государственной услуги осуществляется центральным исполнительным органом государственной власти Московской области специальной компетенции, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории Московской области в сфере имущественно-земельных отношений – Министерством имущественных отношений Московской области.

18. Ответственность за предоставление государственной услуги возложена на Управление аренды и оформления прав на имущество Московской области Министерства имущественных отношений Московской области (далее – Управление).

19. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с Квалификационной комиссией и Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

20. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) выдача квалификационного аттестата лицу, сдавшему квалификационный экзамен, либо его представителю;

б) выдача нового квалификационного аттестата кадастровому инженеру или его представителю 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 инженеру в государственный реестр кадастровых инженеров.

## **2.4. Срок и порядок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

21. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, осуществляется ответственными государственными гражданскими служащими секретариата Министра в день поступления заявления в Министерство в базе данных автоматизированной системы регистрации входящих документов.

22. Порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги установлен пунктом 3.2. главы III Административного регламента.

## **2.5. Срок предоставления государственной услуги**

23. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

- 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.

## **2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно – правовыми актами:

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- приказом 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, представляемых одновременно с заявлением о получении квалификационного аттестата кадастрового инженера»;
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 03.03.2010 № 83 «Об установлении формы квалификационного аттестата кадастрового инженера и порядка выдачи квалификационных аттестатов кадастровых инженеров» (далее – Приказ);

- постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области»;

- Положением о Министерстве имущественных отношений Московской области, утверждённым постановлением Правительства Московской области от 29.10.2007 № 842/27.

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

25. Для оформления квалификационного аттестата необходимо поступление в Министерство заверенной подписями председателя либо секретаря Квалификационной комиссии выписки из протокола заседания Квалификационной комиссии, содержащей сведения о признании претендента на получение квалификационного аттестата сдавшим квалификационный экзамен (далее – Выписка из протокола).

Выписка из протокола направляется секретарем Квалификационной комиссии в Министерство в течение одного рабочего дня, следующего за днем заседания Квалификационной комиссии (днем сдачи квалификационного экзамена).

26. Для выдачи нового квалификационного аттестата в случае утраты либо повреждения (порчи) ранее выданного квалификационного аттестата, а также изменения персональных данных кадастрового инженера, указанных в ранее выданном квалификационном аттестате (фамилия, имя, отчество, дата рождения), необходимо поступление в Министерство письменного заявления кадастрового инженера либо его представителя о выдаче нового квалификационного аттестата. В заявлении о выдаче нового квалификационного аттестата указываются: дата выдачи утраченного, поврежденного (испорченного) либо ранее выданного (при изменении персональных данных) квалификационного аттестата, его идентификационный номер, а также обоснование необходимости выдачи нового квалификационного аттестата.

Заявление о выдаче нового квалификационного аттестата представляется кадастровым инженером либо его представителем в Министерство лично либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

27. В случае представления заявления о выдаче нового квалификационного аттестата представителем заявителя его полномочия подтверждаются оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации доверенностью.

28. Квалификационный аттестат выдается заявителю при предъявлении им государственному гражданскому служащему Министерства:

- документа, удостоверяющего личность заявителя;
- документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу квалификационного аттестата в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

29. Квалификационный аттестат выдается представителю заявителя при предъявлении им государственному гражданскому служащему Министерства:

- документа, удостоверяющего личность представителя;
- оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации доверенности, подтверждающей его полномочия на получение квалификационного аттестата от имени заявителя;
- документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу квалификационного аттестата в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

30. При выдаче нового квалификационного аттестата в случае повреждения (порчи) ранее выданного квалификационного аттестата, а также изменения персональных данных кадастрового инженера, указанных в ранее выданном квалификационном аттестате, заявитель либо представитель заявителя также предъявляет государственному гражданскому служащему Министерства ранее выданный, в том числе поврежденный (испорченный), квалификационный аттестат для совершения на нем записи «Недействительно».

31. Запрещается требовать от заявителя представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

#### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

32. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение за предоставлением государственной услуги неуполномоченного лица (не имеющего оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации доверенности, подтверждающей его полномочия на получение квалификационного аттестата).

#### **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

33. Основанием для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги является:

- отсутствие в Министерстве Выписки из протокола;
- непредставление документов, в соответствии с пунктами 26-30 Административного регламента;



## **2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

34. 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.

## **2.11. Порядок, размер и основания взимания платы, за предоставление государственной услуги**

35. За предоставление государственной услуги заявитель или его представитель оплачивает государственную пошлину, размер которой определен пунктом 72 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации в части:

- 1) Выдачи квалификационного аттестата по результатам сдачи квалификационного экзамена;
- 2) Выдачи нового квалификационного аттестата взамен утраченного либо поврежденного (испорченного);
- 3) Выдачи нового квалификационного аттестата в связи с внесением изменений в персональные данные кадастрового инженера, указанные в квалификационном аттестате.

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

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

## **2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной информации о порядке предоставления государственной услуги**

37. Прием заявителей осуществляется в кабинете Министерства который оборудуется вывеской с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего прием документов.

38. Для организации предоставления государственной услуги, ответственный за выдачу квалификационных аттестатов государственный гражданский служащий Управления (далее – государственный служащий Управления), обеспечивается рабочим местом, которое оборудуется оргтехникой и компьютером с установленными справочно-правовыми системами, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и предоставлять государственную услугу в полном объеме.

39. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей а также их представителей.

40. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, и необходимой справочно-правовой информацией для возможности оформления документов.

41. Места предоставления государственной услуги оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, а также системой пожарной сигнализации.

## **2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги**

42. Показателями доступности государственной услуги являются:

- доступность информации о порядке и правилах предоставления государственной услуги;
- территориальная, транспортная доступность;
- наличие справочно-правовой информации, с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность получения информации по вопросам предоставления государственной услуги при устном обращении заявителей или их представителей, а также с использованием почтовой и телефонной связи.

43 Показателями качества государственной услуги являются:

- среднее время ожидания заявителя или его представителя в очереди при предоставлении государственной услуги;
- наличие в публичном доступе сведений о государственной услуге (наименовании, содержании государственной услуги);
- общее время предоставления государственной услуги с момента обращения до момента получения результата ее предоставления;
- количество поступивших обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги либо их отсутствие.

## **III. Административные процедуры предоставления государственной услуги**

### **3.1. Состав административных процедур**

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

- прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- выдача квалификационного аттестата по результатам сдачи квалификационного экзамена;
- выдача нового квалификационного аттестата взамен утраченного (поврежденного или испорченного), а также в связи с внесением изменений

в персональные данные кадастрового инженера, указанные в ранее выданном квалификационном аттестате;

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 1 к Административному регламенту.

### **3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги**

45. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступившее в Министерство письменное заявление с приложением документов в соответствии с пунктами 26, 27 Административного регламента.

46. При приеме заявления лично от заявителя или его представителя, государственный служащий Управления:

- принимает заявление с приложенными документами;
- проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении государственной услуги и правильность оформления документов, удостоверяясь, что:
  - документы представлены в полном объеме;
  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- передает заявление в секретариат Министра для регистрации в базе данных автоматизированной системы регистрации входящих документов в день его поступления. Каждому заявлению присваивается регистрационный номер и дата регистрации.

При поступлении в Министерство заявления посредством почтовой связи оно регистрируется государственными гражданскими служащими секретариата Министра в день поступления и передается на рассмотрение Министру.

### **3.3. Выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера по результатам сдачи квалификационного экзамена**

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство Выписки из протокола.

48. Государственные гражданские служащие секретариата Министра в день поступления Выписки из протокола осуществляют ее регистрацию в автоматизированной системе регистрации входящих документов и передают зарегистрированную Выписку из протокола на рассмотрение Министру.

49. Министр рассматривает Выписку из протокола, накладывает резолюцию и направляет ее заместителю министра, курирующего деятельность Управления (далее – заместитель министра).

Результатом административного действия является передача зарегистрированной Выписки из протокола с резолюцией Министра заместителю министра.

50. Заместитель министра рассматривает Выписку из протокола, накладывает резолюцию и направляет ее начальнику Управления.

Результатом административного действия является передача зарегистрированной Выписки из протокола с резолюцией Министра, заместителя министра, начальнику Управления.

51. Начальник Управления рассматривает Выписку из протокола, накладывает резолюцию и направляет ее на исполнение ответственному государственному служащему Управления.

Результатом административного действия является передача зарегистрированной Выписки из протокола с резолюцией Министра, заместителя министра, начальника Управления, ответственному государственному служащему Управления.

Максимальный срок выполнения административного действия - два рабочих дня со дня поступления Выписки из протокола в Министерство.

52. Ответственный государственный служащий Управления, заполняет бланк квалификационного аттестата (в соответствии с положениями приказа министерства экономического развития Российской Федерации от 03.03.2010 № 83 «Об установлении формы квалификационного аттестата кадастрового инженера и порядка выдачи квалификационных аттестатов кадастровых инженеров») в отношении лица, сдавшего квалификационный экзамен, сведения о котором содержатся в Выписке из протокола, и передает его на подпись Министру в установленном порядке.

Результатом административного действия является заполненный бланк квалификационного аттестата, подготовленный к заверению подписью Министра и печатью Министерства.

53. Министр заверяет заполненный бланк квалификационного аттестата личной подписью. Личная подпись Министра удостоверяется печатью Министерства с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административного действия - один рабочий день со дня представления заполненного бланка квалификационного аттестата на подпись.

54. Ответственный государственный служащий Управления регистрирует заверенный подписью Министра и печатью Министерства квалификационный аттестат в книге учета выданных аттестатов с присвоением ему уникального, не повторяющегося во времени и на территории Российской Федерации, идентификационного номера.

Результатом административного действия является оформленный бланк квалификационного аттестата, подготовленный к выдаче заявителю либо его представителю.

55. Ответственный государственный служащий Управления, при личном обращении заявителя либо его представителя проверяет наличие документов, указанных в пунктах 28-29 Административного регламента, и осуществляет выдачу квалификационного аттестата.

56. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в пунктах 28-29, ответственный государственный служащий Управления уведомляет заявителя либо его представителя о приостановлении предоставления государственной услуги до исправления выявленных нарушений либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

57. Перед выдачей квалификационного аттестата с него снимается копия с использованием технических копировальных средств.

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

Результатом административного действия является выдача квалификационного аттестата заявителю либо его представителю.

Максимальный срок выполнения административного действия - пять рабочих дней со дня сдачи.

59. Ответственный государственный служащий Управления подготавливает проект уведомления о выдаче квалификационного аттестата с приложением копии данного квалификационного аттестата (далее - уведомление) для направления в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии.

60. Проект уведомления подготавливается на бумажном носителе либо при наличии технических возможностей направления уведомления с использованием сетей связи общего пользования в форме электронного документа.

61. Проект уведомления на бумажном носителе передается на подпись Министру.

62. Министр подписывает уведомление на бумажном носителе и передает его государственным гражданским служащим секретариата Министра для регистрации и отправки в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии.

63. Уведомление в форме электронного документа заверяется электронной цифровой подписью уполномоченного государственного служащего Министерства с использованием средств электронной цифровой подписи, сертифицированных в соответствии с законодательством Российской Федерации и совместимых со средствами электронной цифровой подписи, применяемыми органом кадастрового учета и отправляется в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии в установленном порядке.

64. Квалификационный аттестат признается действующим со дня внесения сведений о кадастровом инженерере в государственный реестр кадастровых инженеров.

Результатом административного действия является направление уведомления о выдаче квалификационного аттестата с приложением копии квалификационного аттестата в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии.

Максимальный срок выполнения административного действия - один рабочий день со дня выдачи квалификационного аттестата.

### **3.4. Выдача нового квалификационного аттестата кадастрового инженера взамен утраченного либо поврежденного (испорченного), а также в связи с изменением персональных данных кадастрового инженера, указанных в квалификационном аттестате**

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о выдаче нового квалификационного аттестата по причине утраты, повреждения или порчи ранее выданного квалификационного аттестата либо в связи с изменением персональных данных кадастрового инженера, указанных в квалификационном аттестате (далее - заявление о выдаче нового аттестата).

66. Государственные гражданские служащие секретариата Министра в день поступления заявления о выдаче нового аттестата осуществляют его регистрацию в автоматизированной системе регистрации входящих документов и передают зарегистрированное заявление на рассмотрение Министру.

67. Министр рассматривает заявление о выдаче нового аттестата, накладывает резолюцию и направляет его заместителю министра курирующего деятельность Управления.

Результатом административного действия является передача заявления о выдаче нового аттестата с резолюцией Министра, заместителю министра.

68. Заместитель министра рассматривает заявление о выдаче нового аттестата, накладывает резолюцию и направляет ее начальнику Управления.

Результатом административного действия является передача заявления о выдаче нового аттестата с резолюцией Министра, заместителя министра, начальнику Управления.

69. Начальник Управления рассматривает заявление о выдаче нового аттестата, накладывает резолюцию и направляет его на исполнение ответственному государственному служащему Управления.

Результатом административного действия является передача заявления о выдаче нового аттестата с резолюцией Министра, заместителя министра, начальника Управления, ответственному государственному служащему Управления.

Максимальный срок выполнения административного действия - один рабочий день со дня поступления заявления о выдаче нового аттестата в Министерство.

70. Ответственный государственный служащий Управления проверяет соответствие заявления о выдаче нового аттестата требованиям, указанным в пунктах 26, 27 Административного регламента.

71. В случае соответствия заявления о выдаче нового аттестата указанным требованиям, ответственный государственный служащий Управления заполняет бланк квалификационного аттестата (в соответствии с положениями приказа министерства экономического развития Российской Федерации от 03.03.2010 № 83 «Об установлении формы квалификационного аттестата кадастрового инженера и порядка выдачи квалификационных аттестатов кадастровых инженеров») и передает его на подпись Министру.

72. В случае несоответствия заявления о выдаче нового аттестата указанным требованиям ответственный государственный служащий Управления подготавливает проект письменного уведомления об отказе или приостановлении предоставления государственной услуги и передает его на подпись Министру.

Результатом административного действия является заполненный бланк квалификационного аттестата, подготовленный к заверению подписью Министра и печатью Министерства либо проект письменного уведомления об отказе или приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - три рабочих дня со дня поступления заявления о выдаче нового аттестата на исполнение ответственному государственному служащему Управления.

73. Заверение заполненного бланка квалификационного аттестата личной подписью Министра и печатью Министерства, регистрация подписанного квалификационного аттестата в книге учета выданных квалификационных аттестатов осуществляется в порядке, установленном в пунктах 53, 54 Административного регламента.

74. В случае несоответствия заявления о выдаче нового аттестата требованиям, указанным в пунктах 26, 27 Административного регламента, Министр подписывает письменное уведомление об отказе или приостановлении предоставления государственной услуги и передает его для регистрации и отправки в секретариат Министра.

75. Государственные гражданские служащие секретариата Министра, осуществляют регистрацию уведомления и направляют его адресату почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения административного действия - один рабочий день со дня представления проекта уведомления на подпись Министру.

76. Выдача нового квалификационного аттестата осуществляется ответственным государственным служащим Управления при личном обращении заявителя либо его представителя в порядке, установленными пунктами 28, 29, 30 Административного регламента.

77. Перед выдачей квалификационного аттестата с него снимается копия с использованием технических копировальных средств.

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

79. При выдаче нового квалификационного аттестата в графе «Примечание» книги учета выданных квалификационных аттестатов в строке, содержащей сведения о ранее выданном аттестате, ответственным государственным служащим Управления, указываются дата выдачи и идентификационный номер нового квалификационного аттестата.

Результатом административного действия является выдача нового квалификационного аттестата заявителю либо его представителю.

80. Направление уведомления в орган кадастрового учета о выдаче квалификационного аттестата с приложением копии нового квалификационного данного квалификационного аттестата осуществляется ответственным государственным служащим Управления в порядке, установленном пунктами 60-63 Административного регламента.

81. Квалификационный аттестат признается действующим со дня внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.

Результатом административного действия является направление уведомления о выдаче квалификационного аттестата с приложением копии квалификационного аттестата в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии.

Максимальный срок выполнения административного действия - один рабочий день со дня выдачи квалификационного аттестата.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги**

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

82. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами, служащими Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителем министра.

##### **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**

83. 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.

84. 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 распоряжений Министерства.



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

85. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на заместителя министра.

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, Московской области 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**

86. 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.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа заявителю или его представителю в приеме заявления о предоставлении государственной услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц и государственных служащих**

87. Кадастровый инженер или его представитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) служащих Министерства, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

88. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие) служащих Министерства, а также решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги.

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя или его представителя.

Обращение должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

90. Заявитель или его представитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его обращения.

91. Обращение рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

92. По результатам рассмотрения обращения Министерство:

1) признает действия (бездействие) служащих Министерства либо принятые ими решения правомерными и отказывает в удовлетворении обращения;

2) признает действия (бездействия) служащих Министерства либо принятые ими решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

93. Обращения заявителей или их представителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны в установленной Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» форме ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

94. Если заявитель или его представитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

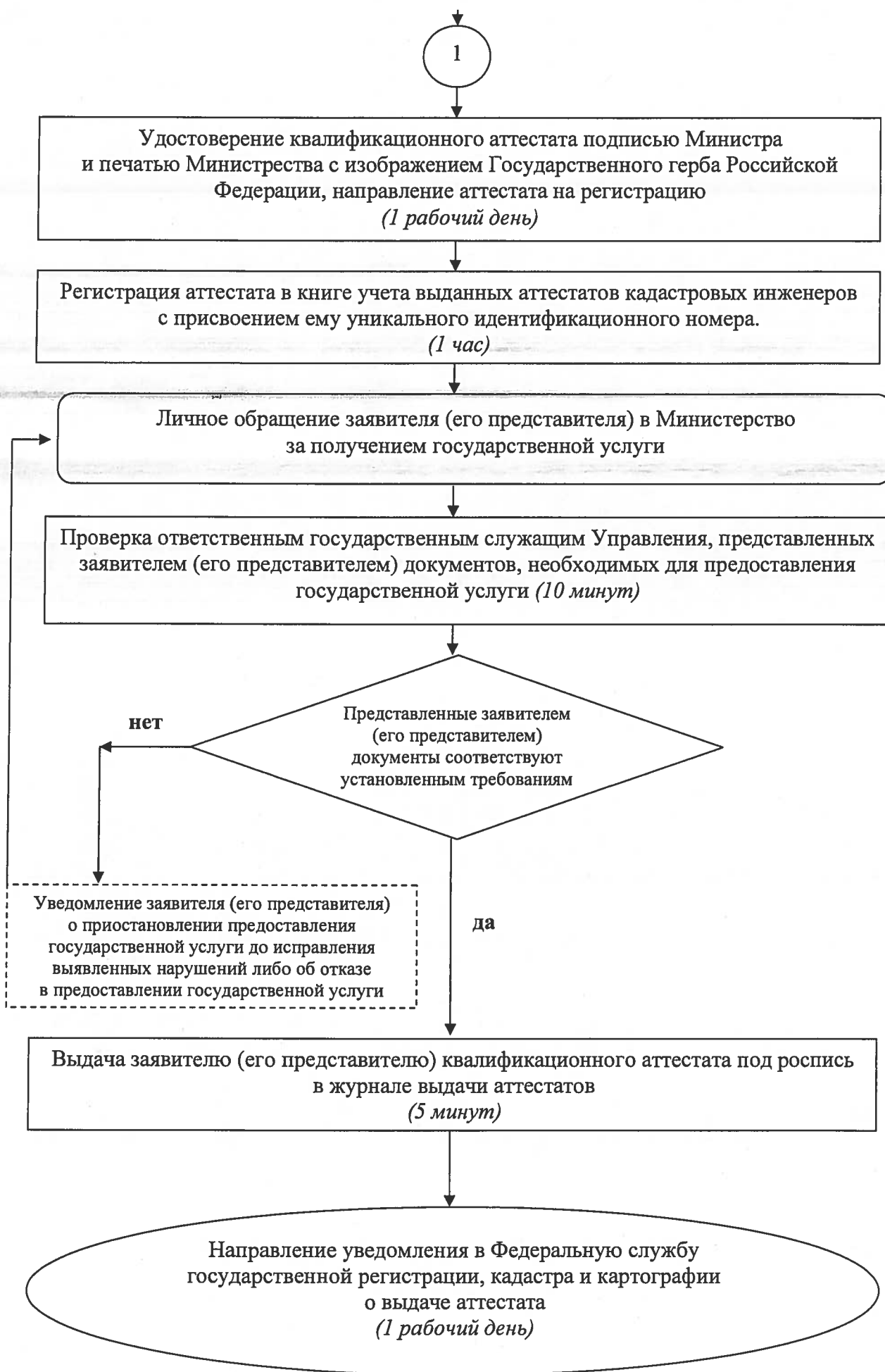
Министр  
имущественных отношений  
Московской области

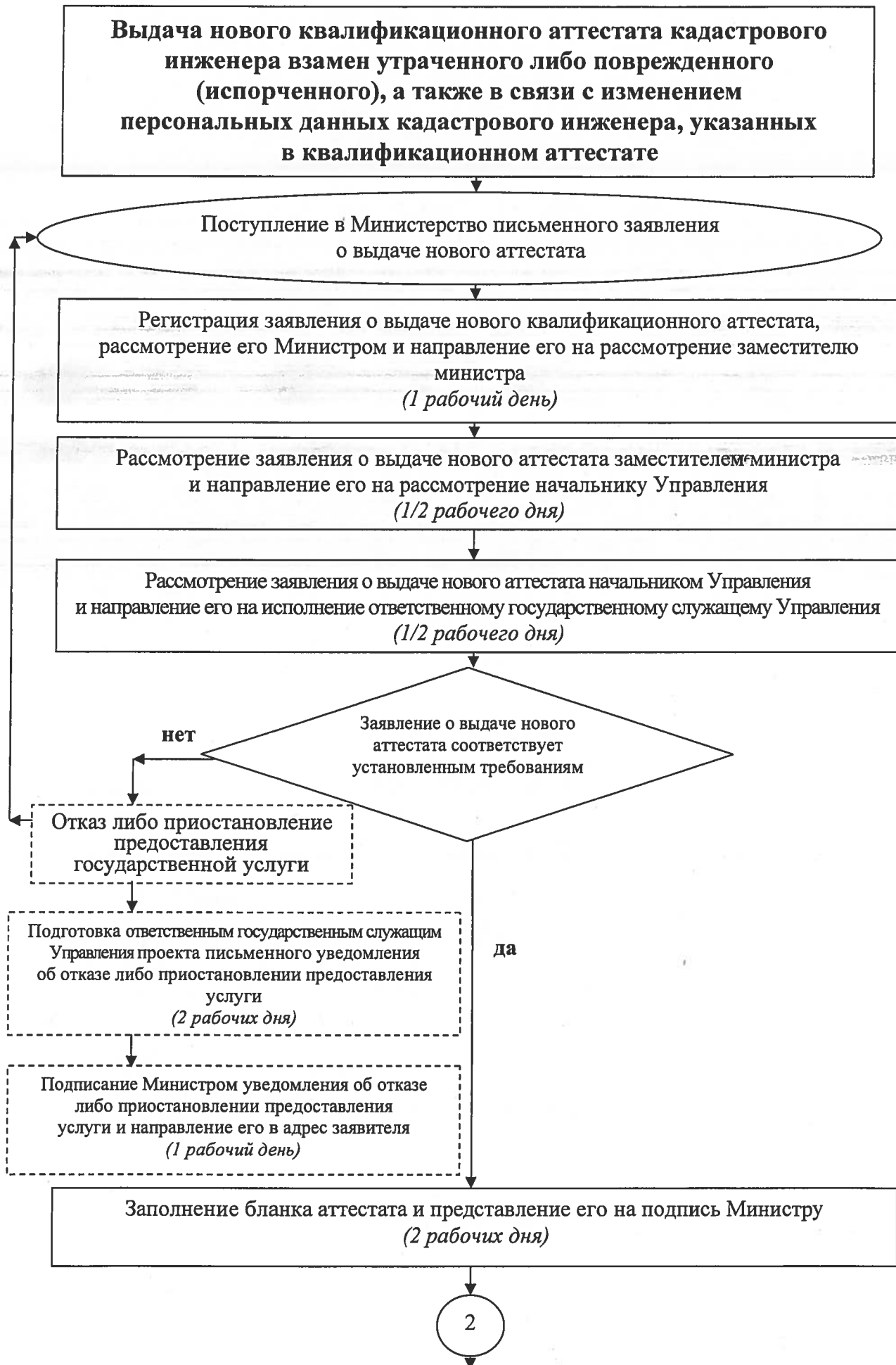
А.В. Аверкиев

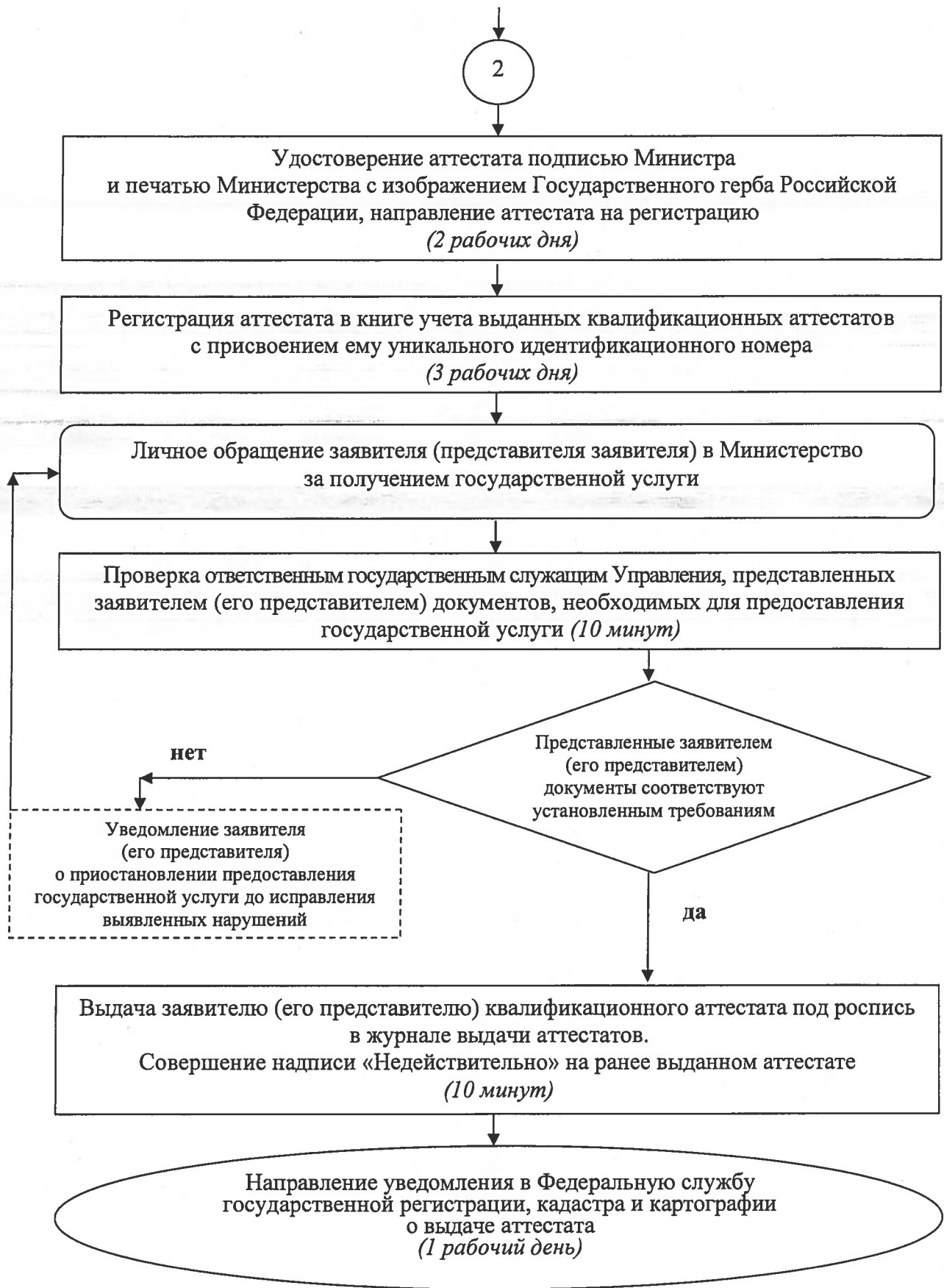
Приложение № 1  
к распоряжению Минмособлимуущества  
от «    »                      2013 №     

**Блок – схема  
предоставления государственной услуги «Выдача квалификационных  
аттестатов кадастровых инженеров»**









## Заключение

по результатам проведения экспертизы проекта административного регламента предоставления Министерством имущественных отношений Московской области предоставления государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) и постановлением Правительства Московской области от 11.04.2011 №303/12 «Об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» проведена экспертиза проекта административного регламента предоставления Министерством имущественных отношений Московской области государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров, представленного письмом Министерства имущественных отношений Московской области от 07.03.2013 №ИС-3254 (далее - проект административного регламента).

По результатам экспертизы, проект административного регламента признан соответствующим требованиям, предъявляемым к административным регламентам предоставления государственных услуг федеральным законодательством и законодательством Московской области.

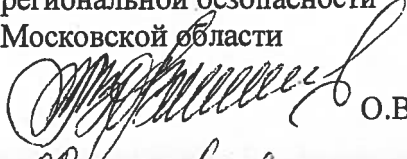
Выявленные в результате экспертизы замечания были устранены разработчиком проекта административного регламента.

Министр государственного управления,  
информационных технологий  
и связи Московской области



М.В. Юргелас

Приложение к  
№ 25 - 1450-1  
от «09» 04 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Первый заместитель руководителя  
Главного управления  
региональной безопасности  
Московской области  
  
О.В. Васюков  
«09» апреля 2013 года

**Заключение  
по результатам специализированной антикоррупционной экспертизы**

Я, консультант отдела по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов управления по кадровой работе и противодействию коррупции Главного управления региональной безопасности Московской области Гордеев К.А., в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 05.05.2010 № 309/18 «Об утверждении Положения о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области, и их проектов» и Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96, осуществил специализированную антикоррупционную экспертизу подготовленного Министерством имущественных отношений Московской области проекта распоряжения Министерства имущественных отношений Московской области «Об утверждении Административного регламента Министерства имущественных отношений Московской области по предоставлению государственной услуги «Выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров» (далее – Проект).

В результате указанной экспертизы наличия коррупциогенных факторов в тексте Проекта не установлено.

Консультант отдела по проведению  
антикоррупционной экспертизы  
нормативных правовых актов и их проектов  
09.04.2013



К.А. Гордеев

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделом по проведению  
антикоррупционной экспертизы  
нормативных правовых актов и их проектов  
09.04.2013



Г.В. Воронцов