Утвержден

Приказом департамента

имущественных и земельных

 отношений Воронежской области

 от\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА

ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА

КВАЛИФИКАЦИОННОГО АТТЕСТАТА

КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА»

1. Общие положения

* 1. Предмет регулирования

 Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности процедур и результатов предоставления государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата кадастрового инженера (далее - государственная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - Департамент) при осуществлении полномочий по реализации указанной государственной услуги.

В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и понятия:

государственная услуга, предоставляемая исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (далее - государственная услуга), - деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (далее - органы, предоставляющие государственные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий органов, предоставляющих государственные услуги;

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги;

 заявитель - физическое лицо, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги, с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной или письменной форме.

* 1. Описание заявителей

Заявителями являются:

1. Физические лица, претендующие на получение квалификационного аттестата кадастрового инженера (далее - претенденты) соответствующие следующим требованиям:

а) наличие гражданства Российской Федерации;

б) наличие среднего профессионального образования 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 (приложение 1 к Административному регламенту);

в) отсутствие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

2. Кадастровые инженеры.

От имени кадастрового инженера заявления о выдаче нового квалификационного аттестата кадастрового инженера могут подавать лица, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации с оформленной в установленном порядке доверенностью.

 1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о государственной услуге предоставляется:

- непосредственно в Департаменте;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальных сайтах в сети Интернет органов и управлений, участвующих в предоставлении государственной услуги - www.govvrn.ru, www.dizovo.ru, [www.to36.rosreestr.ru](http://www.to36.rosreestr.ru)), в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

 - с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

1.3.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, Интернет – адресах, о графике (режиме) работы Департамента, предоставляющего государственную услугу, а также сведения о местонахождении и графике (режиме) работы квалификационной комиссии для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам (далее - комиссия), месте и графике (режиме) приема заявлений о получении квалификационного аттестата кадастрового инженера и выдачи документов, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты комиссии содержатся соответственно в приложениях 2 и 3 к настоящему Административному регламенту.

 1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

 Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

 В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени специалист может предложить обратиться в письменной форме, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования

1.3.4. Письменные обращения заявителей (по почте, по факсу), обращения по электронной почте рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регулирующими отношения, связанные с реализацией гражданином закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы, а также устанавливающими порядок рассмотрения обращений граждан государственными органами и должностными лицами.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

 2.1. Наименование государственной услуги – «Выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера».

 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу - департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области.

 2.2.1.Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет Департамент.

 В предоставлении государственной услуги участвует Главное Управление МВД России по Воронежской области.

 2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации (пункт 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпункт «б» пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373).

 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

-решение квалификационной комиссии для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам (далее – комиссия) о признании претендента сдавшим квалификационный экзамен на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам (далее - квалификационный экзамен) и выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера;

-решение комиссии о признании претендента не сдавшим квалификационный экзамен;

-решение комиссии об удовлетворении апелляции, связанной с нарушением порядка проведения квалификационного экзамена и назначении претенденту повторной сдачи квалификационного экзамена;

-решение комиссии об отклонении апелляции, связанной с нарушением порядка проведения квалификационного экзамена и сохранении результатов сдачи квалификационного экзамена;

-решение комиссии об аннулировании (об отсутствии оснований для аннулирования) квалификационного аттестата кадастрового инженера;

-выдача нового квалификационного аттестата кадастрового инженера.

 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется с момента подачи претендентом в комиссию заявления о получении квалификационного аттестата кадастрового инженера (далее - заявление) и документов, прилагаемых к нему.

Обращения, поступающие в комиссию (за исключением заявлений о получении квалификационных аттестатов), рассматриваются комиссией в течение 30 календарных дней.

На сдачу квалификационного экзамена претенденту отводятся два астрономических часа (сто двадцать минут).

Комиссия объявляет о результатах проведения квалификационного экзамена в день его проведения.

По письменному требованию претендента заверенная в установленном порядке выписка из протокола заседания 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 пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего письменного обращения.

Заверенная в установленном порядке выписка из протокола заседания комиссии о проведении квалификационного экзамена, составленная в отношении претендентов, сдавших квалификационный экзамен, направляется секретарем комиссии в Департамент в течение одного рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии.

Выдача Департаментом квалификационного аттестата лицу, сдавшему квалификационный экзамен, либо его представителю осуществляется в срок не более чем 5 рабочих дней со дня сдачи квалификационного экзамена.

В случае утраты либо повреждения (порчи) аттестата Департамент выдает новый аттестат в срок не более чем 10 рабочих дней со дня получения Департаментом письменного заявления кадастрового инженера либо его представителя о выдаче нового аттестата.

Департамент, выдавший квалификационный аттестат, направляет в орган кадастрового учета уведомление о выдаче данного квалификационного аттестата и копию данного квалификационного аттестата в срок не более чем один рабочий день со дня выдачи данного квалификационного аттестата.

 Заседание комиссии о рассмотрении обстоятельств, являющихся основаниями для аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера, проводится в течение 30 календарных дней с даты поступления в комиссию документов, подтверждающих наличие оснований для аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера.

Заверенная в установленном порядке выписка из протокола заседания комиссии о рассмотрении обстоятельств, являющихся основаниями для аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера, направляется секретарем комиссии в Департамент в день подписания протокола.

По письменному требованию кадастрового инженера, обстоятельства аннулирования квалификационного аттестата которого рассматривались комиссией, заверенная в установленном порядке выписка из протокола заседания комиссии о рассмотрении обстоятельств, являющихся основаниями для аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера, выдается на руки кадастровому инженеру либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу кадастрового инженера, указанному в государственном реестре кадастровых инженеров, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего письменного обращения.

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

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

Указанная апелляция рассматривается в течение трех рабочих дней, следующих за днем ее подачи.

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.

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 трех рабочих дней после объявления результатов квалификационного экзамена с приложением заверенной в установленном порядке выписки из протокола заседания комиссии почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений.

Указанная в настоящем пункте 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 результат сдачи экзамена претендентом пересматривается.

 2.5. Правовые основы для предоставления государственной услуги

 Предоставление государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата кадастрового инженера осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) (Собрание законодательства РФ. 2009. № 4.Ст. 445);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 52-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994 № 32, ст. 3301);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001 № 44, ст. 4147);

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000 N 32, ст. 3340);

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001 № 44, ст. 4148);

- Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007 N 31, ст. 4017);

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006 N 19, ст. 2060);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010 N 31, ст. 4179);

- Приказом Минэкономразвития РФ 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» («Российская газета», № 36, 19.02.2010);

-Приказом Минэкономразвития РФ от 15.03.2010 № 99 «Об утверждении программы квалификационного экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам (Российская газета. 2010.05 мая);

-Приказом Минэкономразвития РФ от 03.03.2010 № 83 «Об установлении формы квалификационного аттестата кадастрового инженера и порядка выдачи квалификационных аттестатов кадастровых инженеров» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2010.10 мая);

-Приказом Минэкономразвития РФ от 04.02.2009 № 34 «О перечне специальностей среднего профессионального образования, полученных физическими лицами, претендующими на получение квалификационного аттестата кадастрового инженера» (Российская газета. 2009.18 марта);

- Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», № 52, 20.05.2008);

 - Указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области» («Молодой коммунар», N 60, 07.06.2011);

- Постановлением правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении положения о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области» («Молодой коммунар», № 67, 23.10.2010);

- Постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области» («Молодой коммунар», № 126, 16.06.2011);

- Распоряжением правительства Воронежской области от 21.05.2010 № 292-р «О создании рабочей группы по организации работ по проведению квалификационных экзаменов на соответствие требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам»;

 -Приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 21.06.2010 № 945 «О начале формирования квалификационной комиссии для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам» («Воронежский курьер», № 67, 24.06.2010);

-Приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 12.07.2010 № 1077 «Об утверждении персонального состава квалификационной комиссии для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам» («Воронежский курьер», № 77, 17.07.2010);

-иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, регламентирующими правоотношения в данной сфере.

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

Перечень документов необходимых для исполнения государственной услуги:

1. Копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации.

2. 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.

3. Справка о наличии (отсутствии) судимости, выданная в порядке, установленном Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 1 ноября 2001 г. N 965 «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления гражданам справки о наличии (отсутствии) у них судимости».\*

4. Две цветные фотографии размером 3 x 4 см.

5. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных, оформляемое в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

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

 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1.Документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

 2. Письменное обращение, не поддающееся прочтению.

3. Не соответствие документов по форме или содержанию, установленными требованиями пункта 2.6. Административного регламента.

 4. Обращение с заявлением ненадлежащего лица.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

 Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

 1. Личный отказ претендента от сдачи квалификационного экзамена.

 2. Неявка претендента для сдачи квалификационного экзамена без уважительной причины.

3. Несоответствие представленных документов перечню, установленному в пункте 2.6. Административного регламента.

4.Несоответствие претендента установленным требованиям пункта 1.2. Административного регламента.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \* Запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия, заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе (положение вступает в силу с 01.07.2012, до указанной даты, заявитель самостоятельно предоставляет данный документ).

5. Нарушение сроков подачи документов в квалификационную комиссию.

В случае, если претендент ранее обращался с заявлением и не сдал квалификационный экзамен, он вправе по истечении не менее чем 2 месяцев со дня принятия предыдущего решения комиссии об отказе в выдаче квалификационного аттестата повторно обратиться с заявлением в любую комиссию.

6. Ограничение претендента в праве на обращение с заявлением.

Лицо, квалификационный аттестат которого аннулирован, не вправе обращаться повторно с заявлением о получении квалификационного аттестата:

а) в течение двух лет со дня принятия решения об аннулировании квалификационного аттестата, если этот аттестат аннулирован по основанию:

- подачи кадастровым инженером в соответствующую квалификационную комиссию заявления об аннулировании своего квалификационного аттестата;

- принятия более чем десять раз в течение календарного года органом кадастрового учета решений об отказе в осуществлении кадастрового учета по основаниям, связанным с грубым нарушением кадастровым инженером установленных требований к выполнению кадастровых работ или оформлению соответствующих документов, подготовленных в результате таких работ (за исключением случаев, если такие решения были признаны недействительными в судебном порядке).

б) в течение года со дня принятия решения об аннулировании квалификационного аттестата, если этот аттестат аннулирован по основанию:

-непредставления кадастровым инженером уведомления в Департамент или орган кадастрового учета об изменении фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, номера контактного телефона, почтового адреса и адреса электронной почты, по которым осуществляется связь с кадастровым инженером, данных основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, в срок не позднее чем тридцать рабочих дней со дня изменения указанных сведений;

-непредставления кадастровым инженером уведомления в Департамент и орган кадастрового учета о выбранной форме организации своей кадастровой деятельности в срок не позднее чем тридцать рабочих дней со дня получения кадастровым инженером квалификационного аттестата.

в) в течение срока, предусмотренного вступившим в законную силу приговором или решением суда, если квалификационный аттестат аннулирован по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 7 статьи 29 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ;

г) в случае установления факта представления подложных документов кадастровым инженером для получения квалификационного аттестата.

7. В случае, если претендент не сдал квалификационный экзамен.

 **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами** Российской Федерации**, нормативными правовыми актами Воронежской области**

 Государственная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

За выдачу квалификационного аттестата взимается государственная пошлина. Размер государственной пошлины устанавливается налоговым законодательством.

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

 Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для исполнения государственной услуги **и при получении результата предоставления государственной услуги** не должно превышать 30 минут.

Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 20 минут.

 **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении **государственной услуги,** информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой **государственной услуги**

 Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей информацию об органе государственной власти, осуществляющей предоставление государственной услуги.

 На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее трех машино-мест.

 Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения Департамента должны соответствовать санитарно- эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся граждан. Оборудуются стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

 На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов размещается следующая информация:

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» и извлечения на информационных стендах);

-бланк заявления о получении квалификационного аттестата кадастрового инженера (приложение 4 к Административному регламенту);

-перечень документов, предоставляемых одновременно с заявлением о получении квалификационного аттестата кадастрового инженера, указанных в п.п. 2.6. Административного регламента);

 -бланк заявления о согласии на обработку своих персональных данных (приложение 5 к Административному регламенту);

 - местонахождение и график (режим) работы комиссии, место и график (режим) приема заявлений о получении квалификационного аттестата кадастрового инженера и выдачи документов, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты комиссии (приложение 3 к Административному регламенту).

 - перечень специальностей среднего профессионального образования, полученных физическими лицами, претендующими на получение квалификационного аттестата кадастрового инженера.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

-фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной услуги;

- режима работы.

Рабочие места специалистов, ответственных за исполнение государственной услуги, оборудуются рабочими столами и стульями, средствами телефонной связи, электронно-вычислительной техникой, оснащенной электронной почтой.

Квалификационный экзамен проводится в специально оборудованной аудитории (стулья, столы, компьютерная оргтехника, средства телефонной связи, серверное оборудование и т.д.).

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

 2.13.1. Показателями оценки доступности государственной услуги.

 Сведения носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам.

Информация о государственной услуге предоставляется заявителям непосредственно в Департаменте, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальных сайтах в сети Интернет органов и управлений, участвующих в предоставлении государственной услуги - www.govvrn.ru, www.dizovo.ru, [www.to36.rosreestr.ru](http://www.to36.rosreestr.ru), [www. rosreestr.ru](http://www.to36.rosreestr.ru)), в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.13.2. Основными показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков исполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

б) количество рассмотренных заявлений;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении государственной услуги;

г) отсутствие судебных актов, подтверждающих ненадлежащее исполнение административного регламента.

2.14. Взаимодействие Департамента с организациями в процессе предоставления государственной услуги

 Департамент, по вопросам порядка работы комиссии, порядка проведения квалификационного экзамена, взаимодействует с:

 -Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области (далее – Росреестр),

- Федеральным бюджетным учреждением «Кадастровая палата» по Воронежской области (далее – ФБУ «КП»),

-представителями саморегулируемых организаций в сфере кадастровой деятельности после 2 марта 2012 года,

-представителями научных и образовательных учреждений в сфере кадастровых отношений, других организаций,

 -Главным Управлением МВД России по Воронежской области.

 **2.15. Состав комиссии и порядок ее формирования**

В целях определения персонального состава комиссии принимается акт Департамента о начале формирования комиссии.

 Акт о начале формирования комиссии подлежит опубликованию в источнике официального опубликования актов органов исполнительной власти Воронежской области («Воронежский курьер»), а также размещению на информационном портале Воронежской области в сети Интернет ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)), на сайте Департамента в сети Интернет ([www.dizovo.ru](http://www.dizovo.ru)).

Копия акта о начале формирования комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного акта направляется Департаментом почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также с использованием сетей связи общего пользования, в орган кадастрового учета для размещения на официальном сайте орган кадастрового учета в сети Интернет (www. rosreesrt.ru) и в Росреестр для размещения на официальном сайте Росреестра в сети Интернет ([www.to36.rosreestr.ru](http://www.to36.rosreestr.ru)).

Комиссия формируется из числа представителей Департамента (два члена комиссии), представителей Росреестра (один член комиссии) и ФБУ «КП» (один член комиссии), а также представителей созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации с соблюдением требований Федерального закона от 01.12.2007 N 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» саморегулируемых организаций в сфере кадастровой деятельности, сведения о которых внесены в государственный реестр саморегулируемых организаций (четыре члена комиссии).

До 1 марта 2012 года в состав квалификационной комиссии для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам, вместо представителей саморегулируемых организаций в сфере кадастровой деятельности включаются по два представителя соответственно Департамента, уполномоченного на выдачу квалификационных аттестатов кадастровых инженеров, и Росреестра, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и ведение государственного кадастра недвижимости.

 Предложения о персональном составе комиссии направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также с использованием сетей связи общего пользования в Департамент, в течение месяца с даты размещения на его сайте в сети Интернет([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)) акта о начале формирования комиссии.

Предложения о включении в состав комиссии представителей Росреестра и ФБУ «КП» направляются руководителем Росреестра.

Предложения о включении в состав комиссии представителей саморегулируемой организации в сфере кадастровой деятельности направляются исполнительным органом такой саморегулируемой организации.

В состав комиссии входят восемь членов комиссии, включая председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

Председателем комиссии является должностное лицо органа исполнительной власти Воронежской области (Департамента).

Председатель комиссии:

- осуществляет руководство комиссией и председательствует на ее заседаниях;

- организует и координирует работу комиссии;

- принимает решения о проведении заседаний комиссии;

- формирует повестку заседаний комиссии;

- утверждает протоколы заседаний комиссии;

- несет персональную ответственность за своевременность и полноту выполнения комиссией возложенных на нее функций.

 Заместителем председателя комиссии является должностное лицо Росреестра. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае отсутствия последнего.

Секретарем комиссии является должностное лицо органа исполнительной власти Воронежской области (Департамента), уполномоченного на выдачу квалификационных аттестатов кадастровых инженеров в соответствии с утвержденным положением о Департаменте и структурного подразделения (отдела).

Секретарь комиссии:

- уведомляет о заседаниях комиссии членов комиссии, претендентов, кадастровых инженеров и иных заинтересованных лиц;

- осуществляет прием и регистрацию представляемых в комиссию документов;

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;

- оформляет протоколы заседаний комиссии и выписки из них;

- обеспечивает хранение и передачу в архив протоколов заседаний комиссии, личных дел претендентов и иных материалов.

Персональный состав комиссии утверждается приказом Департамента.

В приказе также приводятся сведения о местонахождении, почтовом адресе, адресе электронной почты, графике работы и справочных телефонах комиссии.

Приказ об утверждении персонального состава комиссии подлежит опубликованию в источнике официального опубликования актов органов исполнительной власти Воронежской области («Воронежский курьер»), а также размещению на информационном портале Воронежской области в сети Интернет ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)) и на сайте Департамента в сети Интернет (www.dizovo.ru).

Копия приказа об утверждении персонального состава комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется Департаментом почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также с использованием сетей связи общего пользования, в орган кадастрового учета для размещения на официальном сайте орган кадастрового учета в сети Интернет.

Членство в комиссии прекращается приказом Департамента в случае:

- поступления заявления от члена комиссии с просьбой об исключении его из состава комиссии;

- поступления информации от соответствующих органов (организаций) об отзыве их должностных лиц (представителей) из состава комиссии;

- неявки члена комиссии на заседания комиссии более трех раз подряд без уважительной причины.

 **2.16. Порядок работы комиссии и оформления ее решения**

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее пяти членов утвержденного состава комиссии.

Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Все решения комиссии оформляются протоколом, в котором указываются:

- дата, место и время заседания комиссии;

- сведения о лицах, присутствующих на заседании комиссии (членах комиссии, претендентах, иных лицах, предусмотренных Положением 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, утвержденным Приказом Минэкономразвития РФ от 22.01.2010 № 23);

- повестка заседания комиссии;

- вопросы, вынесенные на рассмотрение комиссии, а также результаты голосования по ним;

- принятое комиссией решение.

Протоколы заседаний комиссии подписываются всеми принявшими участие в заседании членами комиссии в день заседания комиссии, за исключением члена комиссии, имеющего особое мнение по принятому комиссией решению.

 Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления должны быть оговорены и удостоверены личными подписями председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

Информация о наличии особого мнения члена комиссии отражается в соответствующем протоколе заседания комиссии. Особое мнение члена комиссии может быть представлено для ознакомления любому заинтересованному лицу по его желанию.

Протокол заседания комиссии не подписывается членом комиссии, имеющим особое мнение по принятому комиссией решению. В данном случае в протоколе напротив его данных (фамилии и инициалов) делается отметка о наличии особого мнения.

Протоколы заседаний комиссии, личные дела претендентов подлежат постоянному хранению.

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

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

- прием (получение) и регистрация заявления с прилагаемыми документами от претендента;

 - допуск претендентов к сдаче квалификационного экзамена;

 - прием комиссией квалификационного экзамена у претендентов;

 - принятие комиссией решения о признании претендентов сдавшими (не сдавшими) квалификационный экзамен;

 - рассмотрение комиссией обстоятельств, которые могут быть признаны основаниями для аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера и принятие комиссией решения об аннулировании (об отсутствии оснований для аннулирования) квалификационного аттестата кадастрового инженера;

- информирование Департамента и Росреестр о претендентах сдавших (не сдавших) квалификационный экзамен, об аннулировании квалификационного аттестата кадастрового инженера

- порядок выдачи квалификационных аттестатов;

- выдача нового квалификационного аттестата.

 Последовательность административных процедур определена в блок-схеме (приложение 9, 10).

 Выполнение административных процедур в электронной форме действующим законодательством не предусмотрено.

 Документ необходимый Департаменту, предоставляющему государственную услугу, но находящиеся в иных органах и организациях - справка о наличии (отсутствии) судимости, выданная в порядке, установленном Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 1 ноября 2001 N 965 «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления гражданам справки о наличии (отсутствии) у них судимости».

 Справка о наличии (отсутствии) судимости предоставляется заявителем по собственной инициативе или запрашивается Департаментом в рамках межведомственного взаимодействия (положение вступает в силу с 01.07.2012, до указанной даты, заявитель самостоятельно предоставляет данный документ).

3.2. Прием (получение) и регистрация заявления с прилагаемыми документами от претендента

 Основанием для начала выполнения административного действия является личное обращение претендента в комиссию с заявлением о получении квалификационного аттестата кадастрового инженера (далее - заявление), в котором указываются:

наименование комиссии;

фамилия, имя, отчество претендента;

почтовый адрес, номер контактного телефона и адрес электронной почты претендента (последние при наличии).

Претенденты могут обращаться с заявлением в любую комиссию независимо от места своей регистрации.

К заявлению прилагаются документы в соответствии с перечнем документов, установленным в пункте 2.6. Административного регламента.

Заявление может быть представлено в комиссию претендентом лично либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении. В последнем случае удостоверение подписи претендента и копий документов, представляемых одновременно с заявлением, не требуется.

Заявление регистрируется секретарем комиссии в день его представления (получения) в комиссию в книге регистрации заявлений, а также в программе автоматизированная система «Аттестация кадастровых инженеров» (далее – АИС «АКИ»).

Заявление рассматривается секретарем комиссии в течение пяти рабочих дней с даты его регистрации.

Результатом административного действия является подготовка секретарем комиссии материалов к заседанию комиссии и назначение даты и времени проведения заседания комиссии о допуске претендентов к сдаче квалификационного экзамена (по согласованию с членами комиссии), а также распределение рассмотренных заявлений по допущенным и отказным в программе АИС «АКИ» (предварительное решение секретаря комиссии, которое может быть изменено на заседании комиссии).

3.3. Допуск претендентов к сдаче квалификационного экзамена

Основанием для начала выполнения административного действия является присутствие на заседании комиссии не менее пяти членов утвержденного состава комиссии.

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

К сдаче квалификационных экзаменов допускаются претенденты, отвечающие требованиям пункта 1.2. Административного регламента и не ограниченные в праве на обращение с заявлением в соответствии с подпунктами 5 и 6 пункта 2.8 Административного регламента.

Для претендентов, допущенных к сдаче квалификационного экзамена, назначается дата сдачи такого экзамена (заседания комиссии). Для сдачи квалификационного экзамена претенденты формируются в группы. Количество претендентов в группе определяется 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.

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

- дата, место и время заседания комиссии;

- сведения о лицах, присутствующих на заседании комиссии (членах комиссии, претендентах, иных лицах);

- повестка заседания комиссии;

- вопросы, вынесенные на рассмотрение комиссии, а также результаты голосования по ним;

- принятое комиссией решение;

- 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 24.07.2007 № 221-ФЗ и приказа Минэкономразвития РФ от 22.01.2010 № 23.

Секретарем 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 в настоящем пункте уведомления направляются в течение двух рабочих дней, следующих за днем заседания 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 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 пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего письменного обращения.

Результатом выполнения административного действия является утвержденный протокол заседания комиссии о допуске претендентов к сдаче квалификационного экзамена.

3.4. Прием комиссией квалификационного экзамена у претендентов

Основанием для начала выполнения административного действия является утвержденный протокол о допуске претендентов к сдаче квалификационного экзамена, а также присутствие на заседании комиссии не менее пяти членов утвержденного состава комиссии.

Квалификационный экзамен проводится в специально оборудованной аудитории в форме тестирования с применением автоматизированной информационной системы проведения квалификационных экзаменов (далее - автоматизированная система).

Автоматизированная система включает в себя:

- удаленные автоматизированные рабочие места для сдачи квалификационных экзаменов;

-центр обработки тестовых заданий претендентов и сопровождения квалификационных экзаменов, размещаемый органом кадастрового учета в специально оборудованном помещении (далее - центр обработки).

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

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 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.

Секретарь комиссии сообщает членам комиссии о количестве претендентов, включенных в группу для одновременной сдачи квалификационного экзамена, сообщает о претендентах, прибывших для сдачи экзамена, после чего председатель 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 комиссии, и претендент признается не сдавшим квалификационный экзамен, о чем выносится решение комиссии с указанием в качестве основания принятия такого решения комиссии - нарушение установленного порядка сдачи квалификационного экзамена.

Результатом выполнения административного действия являются выполненные тестовые задания претендентами в течение отведенного для прохождения экзамена времени, а также завершение секретарем комиссии квалификационного экзамена технически в программе АИС «АКИ».

3.5. Принятие комиссией решения о признании претендентов сдавшими (не сдавшими) квалификационный экзамен

Основанием для начала выполнения административного действия является выполненные тестовые задания претендентами.

Комиссия рассматривает результаты аттестации для каждого претендента и принимает решение о сдаче экзамена.

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 (восьмидесяти) вопросов тестового задания.

Результаты аттестации обрабатываются секретарем комиссии с помощью программы АИС «АКИ».

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

- дата, место и время заседания комиссии;

- сведения о лицах, присутствующих на заседании комиссии (членах комиссии, претендентах, иных лицах);

- повестка заседания комиссии;

- вопросы, вынесенные на рассмотрение комиссии, а также результаты голосования по ним;

- принятое комиссией решение;

- 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.

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

Результатом выполнения административного действия является утвержденный протокол заседания комиссии, выписки из протокола заседания комиссии о проведении квалификационного экзамена, составленные в отношении претендентов, сдавших и не сдавших квалификационный экзамен, а также объявление комиссией результатов проведения квалификационного экзамена в день его проведения.

По письменному требованию претендента заверенная в установленном порядке выписка из протокола заседания 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 пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего письменного обращения.

3.6. Рассмотрение комиссией обстоятельств, которые могут быть признаны основаниями для аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера и принятие комиссией решения об аннулировании (об отсутствии оснований для аннулирования) квалификационного аттестата кадастрового инженера

Основанием для начала выполнения административного действия является поступление в комиссию документов, подтверждающих наличие оснований для аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера.

Заседание комиссии о рассмотрении обстоятельств, являющихся основаниями для аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера, проводится в течение тридцати календарных дней с даты поступления в комиссию документов, подтверждающих наличие оснований для аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера.

Аннулирование квалификационного аттестата кадастрового инженера осуществляется в случае:

1) установления факта представления подложных документов кадастровым инженером для получения квалификационного аттестата;

2) поступления в квалификационную комиссию сведений о вступлении в законную силу приговора суда, предусматривающего наказание в виде лишения кадастрового инженера права осуществлять кадастровую деятельность в течение определенного срока, или решения суда, предусматривающего административное наказание в виде дисквалификации кадастрового инженера и соответственно лишения его права осуществлять кадастровую деятельность в течение определенного срока;

3) подачи кадастровым инженером в соответствующую квалификационную комиссию заявления об аннулировании своего квалификационного аттестата;

4) непредставления кадастровым инженером в Департамент или орган кадастрового учета уведомления об изменении следующих сведений: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, номера контактного телефона, почтового адреса и адреса электронной почты, по которым осуществляется связь с кадастровым инженером, данных основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, в срок не позднее чем тридцать рабочих дней со дня изменения сведений. Соответствующее уведомление в письменной форме, заверенное подписью и печатью кадастрового инженера, представляется в Департамент или орган кадастрового учета кадастровым инженером или его представителем лично либо посредством почтового отправления с описью вложения и с уведомлением о вручении. Орган кадастрового учета вносит в государственный реестр кадастровых инженеров соответствующие изменения, касающиеся сведений о таком кадастровом инженере, в срок не более чем один рабочий день со дня получения указанного уведомления.

5) непредставления кадастровым инженером уведомления в Департамент или орган кадастрового учета о выбранной форме организации своей кадастровой деятельности. Соответствующее уведомление в письменной форме, заверенное подписью и печатью кадастрового инженера, представляется в указанные органы кадастровым инженером или его представителем лично либо посредством почтового отправления с описью вложения и с уведомлением о вручении в срок не позднее чем тридцать рабочих дней со дня получения кадастровым инженером квалификационного аттестата.

6) принятия более десяти раз в течение календарного года (далее - отчетный период) органом кадастрового учета решений об отказе в осуществлении кадастрового учета по основаниям, связанным с грубым нарушением кадастровым инженером установленных требований к выполнению кадастровых работ или оформлению соответствующих документов, подготовленных в результате таких работ (за исключением случаев, если такие решения были признаны недействительными в судебном порядке).

Комиссия рассматривает обстоятельства, которые могут быть признаны основаниями для аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера, с участием соответствующего кадастрового инженера или его уполномоченного представителя. В случае, если надлежащим образом извещенный кадастровый инженер (его уполномоченный представитель) не прибыл на заседание комиссии, указанное заседание проводится в отсутствие кадастрового инженера или его уполномоченного представителя.

Кадастровый инженер извещается в надлежащей форме, если не менее чем за двадцать календарных дней до даты заседания комиссии извещение, подписанное секретарем комиссии, и электронный образ такого извещения направлены соответственно почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу и электронным сообщением по адресу электронной почты, указанным в государственном реестре кадастровых инженеров. Секретарь комиссии также уведомляет кадастрового инженера о заседании комиссии по номеру контактного телефона, указанному в государственном реестре кадастровых инженеров.

В случае рассмотрения на заседании комиссии вопросов, требующих специальных знаний, и (или) поступления до или во время заседания комиссии заявления от кадастрового инженера о приглашении экспертов в сфере кадастровых отношений, комиссия приглашает указанных экспертов.

 В случае, если основанием для аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера является принятие более десяти раз в течение календарного года территориальным органом органа кадастрового учета или подведомственным учреждением решений об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета по основаниям, связанным с грубым нарушением кадастровым инженером требований, установленных Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ, к выполнению кадастровых работ или оформлению соответствующих документов, подготовленных в результате таких работ, на заседание комиссии приглашаются путем извещения представители указанного территориального органа или подведомственного учреждения, принявшие указанные решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета. В случае, если надлежащим образом извещенный территориальный орган органа кадастрового учета или подведомственное учреждение не направили своих представителей либо их представители не прибыли на заседание комиссии, указанное заседание проводится в их отсутствие.

Территориальный орган органа кадастрового учета либо подведомственное учреждение считаются извещенными в надлежащей форме, если извещение, подписанное секретарем комиссии, и электронный образ такого извещения не менее чем за двадцать календарных дней до даты заседания комиссии направлены соответственно почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, по которому зарегистрирован соответствующий территориальный орган или подведомственное учреждение, принявшие указанные решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета, и электронным сообщением по адресу электронной почты указанного территориального органа или подведомственного учреждения.

 В решении комиссии об аннулировании (об отсутствии оснований для аннулирования) квалификационного аттестата кадастрового инженера, указываются следующие сведения:

-дата, место и время заседания комиссии;

-о лицах, присутствующих на заседании комиссии (членах комиссии, претендентах, иных лицах, предусмотренных Положением о составе, порядке работы 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, утвержденным Приказом Минэкономразвития РФ от 22.01.2010 № 23);

-повестка заседания комиссии;

-вопросы, вынесенные на рассмотрение комиссии, а также результаты голосования по ним;

-принятое комиссией решение.

-о кадастровом инженере, основания аннулирования квалификационного аттестата которого рассматривались;

-сведения, поступившие в комиссию;

-обоснование принятого комиссией решения (в случае принятия комиссией решения об аннулировании квалификационного аттестата кадастрового инженера обоснование должно включать ссылку на соответствующие положения части 7 статьи 29 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ).

Результатом выполнения административного действия является утвержденный протокол заседания комиссии, выписка из протокола заседания комиссии о рассмотрении обстоятельств, являющихся основаниями для аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера.

По письменному требованию кадастрового инженера, обстоятельства аннулирования квалификационного аттестата которого рассматривались комиссией, заверенная в установленном порядке выписка из протокола заседания комиссии о рассмотрении обстоятельств, являющихся основаниями для аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера, выдается на руки кадастровому инженеру либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу кадастрового инженера, указанному в государственном реестре кадастровых инженеров, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего письменного обращения.

3.7. Информирование Департамента и орган кадастрового учета о претендентах сдавших (не сдавших) квалификационный экзамен, об аннулировании квалификационного аттестата кадастрового инженера

Основанием для начала выполнения административного действия является утвержденный протокол заседания комиссии.

Заверенная в установленном порядке выписка из протокола заседания комиссии о проведении квалификационного экзамена, составленная в отношении претендентов, сдавших (не сдавших) квалификационный экзамен, направляется секретарем комиссии в Департамент в течение одного рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии.

Выписка из протокола заседания комиссии, содержащая сведения о признании претендентов сдавшими квалификационный экзамен, является основанием для выдачи Департаментом квалификационного аттестата кадастрового инженера.

Департамент, выдавший квалификационный аттестат, направляет в орган кадастрового учета уведомление о выдаче квалификационного аттестата и копию квалификационного аттестата в срок не более чем один рабочий день со дня выдачи данного квалификационного аттестата.

Заверенная в установленном порядке выписка из протокола заседания комиссии о рассмотрении обстоятельств, являющихся основаниями для аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера, в день подписания протокола направляется секретарем комиссии в Департамент.

Департамент, выдавший квалификационный аттестат, направляет копию решения об аннулировании такого квалификационного аттестата в течение одного рабочего дня со дня принятия данного решения в орган кадастрового учета, а также лицу, квалификационный аттестат которого в соответствии с данным решением аннулирован. Данная копия должна быть заверена должностным лицом Департамента.

 3.8. Порядок выдачи квалификационных аттестатов

Основанием для выполнения административного действия по выдаче квалификационного аттестата Департаментом (приложение 7 к Административному регламенту) является поступившая в Департамент выписка из протокола заседания комиссии, содержащая сведения о признании претендентов сдавшими квалификационный экзамен.

Бланк аттестата заполняется уполномоченным сотрудником отдела Департамента рукописным способом, с использованием технических средств (пишущих машин, компьютеров) либо комбинированным способом с возможностью внесения отдельных сведений в бланк аттестата вручную (от руки).

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

В аттестате не должно содержаться исправлений, помарок и пропусков строк.

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

При заполнении бланка аттестата:

-наименование уполномоченного органа (Департамент), наименование города, где состоялось заседание комиссии, указываются в именительном падеже;

-фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, сдавшего квалификационный экзамен, указывается в соответствии со сведениями документа, удостоверяющего личность указанного лица, в дательном падеже;

-наименование комиссии указывается в дательном падеже.

Аттестат заверяется подписью руководителя Департамента или иного должностного лица Департамента, уполномоченного в установленном порядке на заверение аттестатов своей подписью, и печатью Департамента с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием Департамента.

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

Идентификационный номер квалификационного аттестата включает в себя: код субъекта Российской Федерации - Воронежской области "36", знак "-" (тире), две последние цифры года, в котором осуществляется выдача аттестата, знак "-" (тире), порядковый номер записи в книге учета выданных квалификационных аттестатов (например, 36-11-1).

Неправильно заполненные бланки аттестатов считаются испорченными и признаются недействительными. На таких бланках уполномоченным сотрудником отдела Департамента делается запись «Недействительно» и указываются: дата, инициалы, фамилия, подпись и должность специалиста Департамента.

 Информация о выданных квалификационных аттестатах вносится в автоматизированную информационную систему ведения государственного реестра кадастровых инженеров (далее - АИС РКИ) уполномоченным сотрудником отдела Департамента.

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

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

Получение аттестата удостоверяется личной подписью лица, получающего аттестат, в книге учета выданных квалификационных аттестатов кадастровых инженеров (приложение 6 к Административному регламенту).

Книга учета состоит из последовательно заполняемых томов, каждый из которых прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Департамента. Объем каждого тома не должен превышать 250 листов.

Результатом административного действия является выдача квалификационного аттестата заявителю (его представителю).

3.9. Выдача нового квалификационного аттестата

 Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче новых квалификационных аттестатов кадастровых инженеров в случае утраты либо повреждения (порчи) квалификационных аттестатов; при изменении персональных данных кадастровых инженеров, указанных в квалификационных аттестатах является регистрация в отделе документационного обеспечения и кадровой работы поступившего в Департамент письменного заявления кадастрового инженера либо его представителя о выдаче нового аттестата.

В указанных случаях аттестат выдается в срок не более чем 10 рабочих дней со дня получения Департаментом письменного заявления кадастрового инженера либо его представителя о выдаче нового аттестата, в котором в том числе указываются: дата выдачи утраченного либо поврежденного (испорченного) аттестата, его идентификационный номер, а также обоснование необходимости выдачи нового аттестата. Поврежденный (испорченный) аттестат представляется кадастровым инженером или его представителем при получении нового аттестата.

На поврежденном (испорченном) аттестате уполномоченным сотрудником отдела Департамента делается запись «Недействительно» и указываются: дата, инициалы, фамилия, подпись и должность специалиста Департамента.

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

В случае представления заявления о выдаче нового аттестата представителем кадастрового инженера его полномочия подтверждаются надлежащим образом оформленной доверенностью.

При изменении персональных данных кадастрового инженера, указанных в аттестате, кадастровый инженер обязан уведомить об этом Департамент и подать заявление о выдаче нового аттестата.

При выдаче нового аттестата в графе «Примечание» книги учета в строке, содержащей сведения о ранее выданном аттестате, уполномоченным сотрудником отдела Департамента указываются дата выдачи и идентификационный номер нового аттестата.

 Информация о выданных новых квалификационных аттестатах и информация по изменению данных о кадастровых инженерах вносится в автоматизированную информационную систему ведения государственного реестра кадастровых инженеров (далее - АИС РКИ) уполномоченным сотрудником отдела Департамента.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

 Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется руководителем Департамента и заместителем руководителя Департамента, курирующим вопросы выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера.

Перечень иных должностных лиц Департамента, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе реализацией предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается положением о Департаменте, индивидуальными правовыми актами Департамента и положениями об отделах Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, должностными регламентами государственных гражданских служащих Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и предоставления государственными гражданскими служащими Департамента положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

 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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок деятельности государственных гражданских служащих Департамента с целью выявления допущенных ими нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

 Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) руководителя Департамента.

 Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

 Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся руководителем Департамента или заместителем руководителя Департамента, в рамках текущей работы деятельности отдела, в том числе по письменному обращению граждан и юридических лиц, на основании индивидуальных правовых актов (приказов) руководителя Департамента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем департамента.

Должностное лицо отдела Департамента, уполномоченного на выдачу квалификационных аттестатов кадастровых инженеров в соответствии с утвержденным положением о Департаменте и структурного подразделения ежеквартально готовит аналитическую информацию о рассмотрении обращений граждан о получении квалификационного аттестат кадастрового инженера.

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

Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административном регламентом.

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

 Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Департаменте информации.

 Граждане вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

Для проведения проверок формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

 (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование

 Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Департамента, а также решений, принятых ими в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и судебном порядке.

 Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) государственными гражданскими служащими Департамента в ходе предоставления государственной услуги:

- устно при личном приеме заявителя руководителем Департамента или лицом, им уполномоченным;

- письменно - руководителю Департамента.

Заявитель может устно сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) работников Департамента, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

В случае если изложенная в устном обращении жалоба и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов в течение 30 дней с момента ее поступления.

В письменной жалобе заявителя указывается:

 - либо наименование Департамента, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

 - фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии);

 - почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

 - предмет (суть) жалобы;

 - личная подпись, дата.

 Контактный телефон является дополнительной информацией.

 Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации); иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

По результатам рассмотрения жалобы должно быть принято решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

 Заявитель, обратившийся с жалобой на решение, действие (бездействие) Департамента, а также должностных лиц Департамента, может отозвать ее в любой момент до принятия решения по жалобе.

В случаях нарушения предусмотренного настоящим Административным регламентом порядка проведения квалификационного экзамена, а также в случае несогласия с результатами сдачи квалификационного экзамена претенденты, которые не согласны с соответствующим решением комиссии, вправе обратиться с апелляцией. Образец заявления приведен в приложении 8 к Административному регламенту.

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

Апелляция составляется в двух экземплярах: один передается в Департамент, другой с пометкой о принятии ее на рассмотрение Департаментом остается у претендента. Указанная апелляция рассматривается в течение трех 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 трех рабочих дней после объявления результатов квалификационного экзамена с приложением заверенной в установленном порядке выписки из протокола заседания 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 в абзаце 6 настоящего пункта апелляция рассматривается Министерством экономического развития Российской Федерации совместно с органом кадастрового учета в течение месяца с даты ее поступления.

По результатам рассмотрения апелляции может быть принято решение:

-об отклонении апелляции и сохранении результатов сдачи квалификационного экзамена;

-об удовлетворении апелляции.

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.

При этом на каждый вопрос тестового задания, по которому позиция претендента признана соответствующей законодательству Российской Федерации, засчитывается правильный ответ.

Информация об удовлетворении указанной апелляции направляется Министерством экономического развития Российской Федерации почтовым отправлением, а также с использованием сетей связи общего пользования в адрес комиссии и Департамента.

Дополнительно органу кадастрового учета направляется информация о необходимости приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации экзаменационных вопросов с ответами на них, устранения противоречивости их изложения либо иных причин, не позволяющих однозначно оценить вопрос тестового задания либо предложенные варианты ответов на него.

 5.2 Судебное обжалование

Претенденты вправе обжаловать решения комиссии, а также решения Департамента, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Департамента в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

 Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Приложение 1

 к Административному регламенту

 предоставления государственной услуги

 «Выдача квалификационного

 аттестата кадастрового инженера»

Перечень специальностей среднего профессионального образования,

полученных физическими лицами, претендующими на получение

квалификационного аттестата кадастрового инженера

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Код  | Наименование  |
| 1  | 020501  | Картография  |
| 2  | 030503  | Правоведение  |
| 3  | 080114  | Земельно-имущественные отношения  |
| 4  | 120101  | Прикладная геодезия  |
| 5  | 120202  | Аэрофотогеодезия  |
| 6  | 120301  | Землеустройство  |
| 7  | 120304  | Градостроительный кадастр  |
| 8  | 130301  | Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений полезных ископаемых  |
| 9  | 130303  | Гидрогеология и инженерная геология  |
| 10  | 130305  | Геология и разведка нефтяных и газовых месторождений  |
| 11  | 130402  | Маркшейдерское дело  |
| 12  | 250202  | Лесное и лесопарковое хозяйство  |
| 13  | 250203  | Садово-парковое и ландшафтное строительство  |
| 14  | 270103  | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений  |
| 15  | 270104  | Гидротехническое строительство  |
| 16  | 270204  | Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство  |
| 17  | 270206  | Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов  |
| 18  | 270207  | Строительство и эксплуатация городских путей сообщения  |
| 19  | 270301  | Архитектура  |
| 20  | 280401  | Мелиорация, рекультивация и охрана земель  |
| 21  | 280402  | Природоохранное обустройство территорий  |

Приложение 2

 к Административному регламенту

 предоставления государственной услуги

 «Выдача квалификационного

 аттестата кадастрового инженера»

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, справочные телефоны,

адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты,

департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области

**Департамент имущественных и земельных отношений:**

Адрес: 394006, г. Воронеж, пл. Ленина, 12.

Тел.: (473) 262-98-03, 262-98-01.

Факс: (473)277-93-00.

e-mail: dizo@govvrn.ru.

адрес сайта в Интернете: www. dizovo.ru

**График работы:**

Понедельник-четверг: с 9.00 до 13.00, с 13.45 до 18.00;

Пятница: с 9.00 до 13.00, с 13.45 до 16.45.

Приложение 3

 к Административному регламенту

 предоставления государственной услуги

 «Выдача квалификационного

 аттестата кадастрового инженера»

График работы

квалификационной комиссии для проведения аттестации

на соответствие квалификационным требованиям,

предъявляемым к кадастровым инженерам

 1. Местонахождение комиссии: 394026, г. Воронеж, ул. Донбасская, 2, каб. 323.

Почтовый адрес: 394026 г. Воронеж, ул. Донбасская, 2.

e-mail: mail@rpr.comch.ru.

Телефоны для справок: (473) 239-70-12, (473) 272-00-00, (473) 261-01-76.

Факс: (473) 271-00-11.

 2. График работы комиссии: вторая и четвертая пятница каждого месяца с 09.00 до 16.00, время перерыва с 13.00 до 13.45.

 Заседания, при необходимости, могут проводиться дополнительно в порядке и в случаях, установленных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 22 января 2010 года № 23.

3. Место приема заявлений о получении квалификационного аттестата кадастрового инженера и выдачи документов: 394006, г. Воронеж, пл. Ленина, 12, каб. 215, 2 этаж (департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области).

Почтовый адрес: 394006, г. Воронеж, пл. Ленина, 12

e-mail: dizo@govvrn.ru.

Адрес сайта в Интернете:[www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru), [www.dizovo.ru](http://www.dizovo.ru)

Телефоны для справок: (473) 260-87-49, (473) 253-06-27, (473) 260-87-63

Факс: (473) 260-87-49

 4. График приема от претендентов заявлений о получении квалификационного аттестата кадастрового инженера и выдачи документов: понедельник с 09.00 до 13.00, вторник с 09.00 до 17.00, четверг с 14-00 до 17-00, время перерыва с 13.00 до 13.45.

 Приложение 4

 к Административному регламенту

 предоставления государственной услуги

 «Выдача квалификационного

 аттестата кадастрового инженера»

В квалификационную комиссию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата, место рождения претендента)

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии: телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, эл. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Заявление

о получении квалификационного аттестата кадастрового инженера

 Я, гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/п \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.,

имею среднее профессиональное (или высшее) образование по специальности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(допустимые виды указаны Приказом Минэкономразвития РФ от 04.02.2009 N 34)

не имею непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, квалификационный аттестат ранее не выдавался (или: ранее выданный квалификационный аттестат N \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_\_\_ г. аннулирован по основанию, предусмотренному пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (см. пп. 1 - 3 ч. 9) статьи 29 ФЗ от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» решением квалификационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.), прошу выдать мне квалификационный аттестат кадастрового инженера.

Приложение:

1.

2.

Заявитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

Приложение 5

 к Административному регламенту

 предоставления государственной услуги

 «Выдача квалификационного

 аттестата кадастрового инженера»

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

документ удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(вид документа)*

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(кем и когда)*

проживающий (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*КОМУ указать организацию)*,

зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:
* фамилия, имя, отчество;
* контактный телефон;
* .
1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
2. Настоящее согласие действует бессрочно.
3. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
4. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006 г.).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Подпись ФИО*

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *Подпись ФИО*

Приложение 6

 к Административному регламенту

 предоставления государственной услуги

 «Выдача квалификационного

 аттестата кадастрового инженера»

Книга учета выданных квалификационных аттестатов

кадастровых инженеров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

уполномоченного на выдачу квалификационных аттестатов

кадастровых инженеров)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и код субъекта Российской Федерации)

ТОМ \_\_\_\_\_

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

Приложение 7

 к Административному регламенту

 предоставления государственной услуги

 «Выдача квалификационного

 аттестата кадастрового инженера»

**Форма квалификационного аттестата кадастрового инженера**

Обложка

Лицевая сторона

┌───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┐

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ │

│ │ КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

└───────────────────────────────────┴─────────────────────────────────────┘

Обложка

Оборотная сторона

┌───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┐

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

└───────────────────────────────────┴─────────────────────────────────────┘

Бланк аттестата

Лицевая сторона

┌───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┐

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ │

│ │ КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

│ │ │

└───────────────────────────────────┴─────────────────────────────────────┘

Бланк аттестата

Оборотная сторона

┌───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┐

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ │

│(наименование органа исполнительной│ КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ власти субъекта Российской │Настоящий аттестат выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ Федерации, выдавшего │ (фамилия) │

│ квалификационный аттестат) │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ (имя) │

│ Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ (отчество) │

│ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│ │ (дата │

│ │ рождения) │

│ │в том, что он(а) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.│

│ │сдал(а) квалификационный экзамен на│

│ │соответствие квалификационным│

│ │требованиям, предъявляемым к│

│ │кадастровым инженерам, │

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. │

│ │ (наименование квалификационной │

│ │ комиссии по проведению аттестации │

│ │ на соответствие квалификационным │

│ │ требованиям, предъявляемым к │

│ │ кадастровым инженерам) │

│ │ │

│ │Протокол заседания комиссии от │

│ │"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_│

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ (должность) (инициалы, (подпись)│

│ │ фамилия) │

│ │ М.П. │

│ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │Дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. │

│ (идентификационный номер │ │

│ квалификационного аттестата) │Квалификационный аттестат признается│

│ │действующим со дня внесения сведений│

│ │о кадастровом инженере в│

│ │государственный реестр кадастровых │

│ │инженеров │

└───────────────────────────────────┴─────────────────────────────────────┘

Примечание.

Аттестат состоит из обложки и надлежащим образом заполненного бланка аттестата.

Бланки аттестата являются защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня защиты «B».

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

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

Приложение 8

 к Административному регламенту

 предоставления государственной услуги

 «Выдача квалификационного

 аттестата кадастрового инженера»

 Председателю квалификационной комиссии

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата, место рождения претендента)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

 паспорт серия *\_\_\_\_\_\_\_\_* N *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи и наименование органа, выдавшего

 документ)

 (при наличии: тел.: \_\_\_\_\_\_\_, эл. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу пересмотреть результат квалификационного экзамена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата проведения квалификационного экзамена)

в соответствии с приказом Министерства экономического развития РФ от 22.01.2010 № 23.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

 Приложение 9

 к Административному регламенту

 предоставления государственной услуги

 «Выдача квалификационного

 аттестата кадастрового инженера»

БЛОК - СХЕМА

предоставления государственной услуги

 «Выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера»

 Приложение № 10

 к Административному регламенту

 предоставления государственной услуги

 «Выдача квалификационного

 аттестата кадастрового инженера»

**Условные обозначения блок-схемы**

по предоставлению государственной услуги

«Выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера»

* начало или завершение административной процедуры;
* операция, действие;
* переход к следующей операции, действию, административной процедуре.

Используемые сокращения:

 *Департамент* – департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области.

 *Квалификационный экзамен –* квалификационный экзамен на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам.

 *Квалификационная комиссия* - квалификационная комиссия для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам.

*Апелляция*  - апелляция, связанная с нарушением порядка проведения квалификационного экзамена.