Утвержден

приказом департамента

имущественных и земельных

отношений Воронежской области

от\_11.01.2012 №\_3\_\_

**Административный регламент департамента**

**имущественных и земельных отношений**

**Воронежской области по предоставлению**

**государственной услуги «Выдача**

**квалификационного аттестата**

**кадастрового инженера»**

**1. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования административного регламента**

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами, кадастровыми инженерами либо их уполномоченными представителями и департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее – Департамент), связанные с предоставлением Департаментом государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата кадастрового инженера (далее – государственная услуга).

 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 и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Департамента при осуществлении полномочий по реализации указанной государственной услуги.

* 1. **Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством РФ и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством РФ и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти при предоставлении государственной услуги**

Заявителями являются:

1. Физические лица, претендующие на получение квалификационного аттестата кадастрового инженера (далее - претенденты) и 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 высшего образования, полученного 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.

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.

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

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, Интернет – адресах, о графике (режиме) работы Департамента, 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.

1.3.2. 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;

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

 - путем размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Департамента около кабинета № 217.

1.3.3. 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.

 1.3.4. 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.

1.3.5. Информация заявителям по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, предоставляется уполномоченными государственными гражданскими служащими Департамента.

 Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

 В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление государственной услуги «Выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера».

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

 2.2.1.Предоставление государственной услуги осуществляет департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области.

 В предоставлении государственной услуги федеральные органы исполнительной власти, иные исполнительные органы государственной власти области, органы местного самоуправления и организации не участвуют.

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, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением правительства Воронежской области.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

-решение комиссии 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 необходимых документов.

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 превышающий 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 превышающий 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 случае нарушения предусмотренного порядка проведения квалификационного экзамена, а также в случае несогласия с результатами 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.

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.

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.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

**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 № 117-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000 № 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 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007 № 31, ст. 4017);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010 № 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);

- письмом Минэкономразвития РФ от 01.06.2010 № 8883-ИМ/Д23 «О взимании государственной пошлины за выдачу квалификационных аттестатов кадастровых инженеров»;

- 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», № 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**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем для получения квалификационного аттестата кадастрового инженера:

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. Две цветные фотографии размером 3 x 4 см.

4. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Справка о наличии (отсутствии) судимости, выданная в порядке, установленном Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 1 ноября 2001 года № 965 «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления гражданам справки о наличии (отсутствии) у них судимости».

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить для получения квалификационного аттестата кадастрового инженера.

Документы, сведения и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций отсутствуют.

Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставления или осуществления которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами.

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата кадастрового инженера.

Для предоставления государственной услуги заявителю не требуется получение результатов предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными, перечень которых утвержден постановлением правительства Воронежской области.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем для получения нового квалификационного аттестата кадастрового инженера:

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

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

2. Поврежденный (испорченный) квалификационный аттестат. Представляется кадастровым инженером или его представителем при получении нового квалификационного аттестата.

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить для получения нового квалификационного аттестата.

Документы и информация, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций отсутствуют.

Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставления или осуществления которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами.

2.6.6. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по выдаче нового квалификационного аттестата кадастрового инженера.

Для предоставления государственной услуги заявителю не требуется получение результатов предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными, перечень которых утвержден постановлением правительства Воронежской области.

**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. Письменное обращение, не поддающееся прочтению.

2. Несоответствие документов по форме, содержанию и перечню требованиям, установленным пунктами 2.6.1., 2.6.4. Административного регламента.

 3. 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 претендента требованиям, установленным пунктом 1.2. Административного регламента.

4. 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.

5. 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 «О государственном кадастре недвижимости»;

 г) в случае установления факта представления подложных документов

кадастровым инженером для получения квалификационного аттестата.

**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**

За выдачу квалификационного аттестата взимается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 72 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

 **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 предоставления 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 предоставляется государственная услуга, 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 размещается информация, указанная в п.1.3.3. Административного регламента.

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 предоставление 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 и 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 о государственной услуге 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.

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. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.14.1. Обеспечение возможности получения гражданами информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области в сети Интернет.

2.14.2. Обеспечение возможности получения гражданами на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области в сети Интернет текста Административного регламента в электронном виде.

2.14.3. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области в сети Интернет, а также на официальном сайте Департамента в сети Интернет заявитель может получить образцы необходимых заявлений для предоставления государственной услуги.

**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. Последовательность административных действий (процедур)**

 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;

- порядок выдачи квалификационных аттестатов;

- выдача нового квалификационного аттестата.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» определен в пунктах 1.3., 2.14. Административного регламента.

Выполнение административных процедур - подача заявления о предоставлении государственной услуги, получение заявителем результатов ее предоставления в электронной форме действующим законодательством не предусмотрено.

 Документы, которые необходимы для предоставления государственной услуги и находятся в распоряжении Департамента, отсутствуют.

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

**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 автоматизированной информационной системе «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 по вопросу о допуске претендентов к сдаче квалификационного экзамена (по согласованию с членами комиссии), а также предварительное рассмотрение заявлений секретарем комиссии в программе АИС «АКИ».

**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 подпункта 1 пункта 1.2. Административного регламента и не ограниченные в праве на обращение с заявлением в соответствии с подпунктами 4 и 5 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.

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.

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).

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.

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.

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.

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.

**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, принявших 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.

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.

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. 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 уполномоченным сотрудником отдела Департамента.

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.

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).

**3.8. 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, сотрудником отдела Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, 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 уполномоченным сотрудником отдела Департамента.

Департамент, выдавший новый 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.

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, правовыми актами Департамента и положением об отделе Департамента, ответственном 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, ответственного за предоставление государственной услуги, в том числе по письменному обращению граждан и юридических лиц, на основании 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 структурном подразделении ежеквартально готовит аналитическую информацию о рассмотрении обращений граждан о получении квалификационного аттестата 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 государственной услуги.

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. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Департамента в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент. Жалобы на решения, принятые руководителем Департамента подаются в правительство Воронежской области (вышестоящий орган).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Департамент), должностного лица Департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Должностные лица Департамента, указанные в пункте 5.9 настоящего раздела Административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальных сайтах Департамента и правительства Воронежской области в сети Интернет и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием,

информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.6. Оснований для отказа либо приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Департамент.

5.8. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Департамента:

у заместителя руководителя Департамента, курирующего вопросы предоставления государственной услуги;

у руководителя Департамента;

в правительстве Воронежской области.

5.10. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 5.14. 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 в Департамент не позднее двух рабочих дней, следующих за днем проведения квалификационного экзамена.

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 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.

Приложение 1

к административному регламенту департамента

имущественных и земельных отношений

Воронежской области по предоставлению

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  |

 Перечень специальностей среднего профессионального образования, полученных физическими лицами, претендующими на получение квалификационного аттестата кадастрового инженера утвержден Приказом Минэкономразвития РФ от 04.02.2009 № 34 «О перечне специальностей среднего профессионального образования, полученных физическими лицами, претендующими на получение квалификационного аттестата кадастрового инженера».

Приложение 2

к административному регламенту департамента

имущественных и земельных отношений

Воронежской области по предоставлению

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 Воронежской области:**

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 департамента

имущественных и земельных отношений

Воронежской области по предоставлению

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 департамента

имущественных и земельных отношений

Воронежской области по предоставлению

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/п \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.,

имею среднее профессиональное (или высшее) образование по специальности

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

(допустимые виды указаны Приказом Минэкономразвития РФ от 04.02.2009 № 34)

не имею непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, квалификационный аттестат ранее не выдавался (или: ранее выданный квалификационный аттестат № \_\_\_\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.), прошу выдать мне квалификационный аттестат кадастрового инженера.

Приложение:

1.

2.

Заявитель:

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

 (подпись)

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

Приложение 5

к административному регламенту департамента

имущественных и земельных отношений

Воронежской области по предоставлению

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;
* и т.д.
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 от 27.07.2006 №152, 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 от 27.06.2006 №152).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 департамента

имущественных и земельных отношений

Воронежской области по предоставлению

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  |

 Форма книги учета выданных квалификационных аттестатов кадастровых инженеров установлена Приказом Минэкономразвития РФ от 03.03.2010 № 83 «Об установлении формы квалификационного аттестата кадастрового инженера и порядка выдачи квалификационных аттестатов кадастровых инженеров».

Приложение 7

к административному регламенту департамента

имущественных и земельных отношений

Воронежской области по предоставлению

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. № \_\_\_│

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

│ │ (должность) (инициалы, (подпись)│

│ │ фамилия) │

│ │ М.П. │

│ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. │

│ (идентификационный номер │ │

│ квалификационного аттестата) │Квалификационный аттестат признается│

│ │действующим со дня внесения сведений│

│ │о кадастровом инженере в│

│ │государственный реестр кадастровых │

│ │инженеров │

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

Примечание.

Форма квалификационного аттестата кадастрового инженера установлена Приказом Минэкономразвития РФ от 03.03.2010 № 83 «Об установлении формы квалификационного аттестата кадастрового инженера и порядка выдачи квалификационных аттестатов кадастровых инженеров».

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 департамента

имущественных и земельных отношений

Воронежской области по предоставлению

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 *\_\_\_\_\_\_\_\_* № *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 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 департамента имущественных и земельных отношений

по предоставлению государственной услуги «Выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера»

БЛОК - СХЕМА

предоставления государственной услуги «Выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера»

Поступление обращения в Департамент об аннулировании квалификационного аттестата

Прием квалификационной комиссией квалификационного экзамена

Выдача квалификационного аттестата

Отказ в выдача квалификационного аттестата

Подача претендентом апелляции

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

Решение об отказе аннулирования квалификационного аттестата

Государственная услуга оказана

Уведомление заявителя

Выдача нового квалификационного аттестата

Решение об аннулировании квалификационного аттестата

Прием и регистрация секретарем квалификационной комиссии заявления с документами

Принятие квалификационной комиссией решения об аннулировании (отказа об аннулировании)

 квалификационного аттестата

Принятие квалификационной комиссией решения о допуске (об отказе в допуске) претендентов к сдаче квалификационного экзамена

Решение об отклонении апелляции и сохранении результатов сдачи квалификационного экзамена

Решение об удовлетворении апелляции

Начало предоставления государственной услуги:

Обращение заявителя государственной услуги в Департамент

Уведомление органа кадастрового учета

Поступление в Департамент письменного заявления о выдаче нового квалификационного аттестата

Регистрация заявления о выдаче нового аттестата и направление его на исполнение уполномоченному сотруднику отдела

Рассмотрение заявления о выдаче нового аттестата

Отказ в выдаче нового квалификационного аттестата

Уведомление органа кадастрового учета

Уведомление Департамента

Уведомление Департамента

Аннулирование квалификационного аттестата

Отказ в аннулировании квалификационного аттестата

Уведомление заявителя

Регистрация обращения и направление его на исполнение уполномоченному сотруднику отдела

Уведомление заявителя; лица, квалификационный аттестат которого аннулирован

Принятие квалификационной комиссией решения в удовлетворении (отклонении) апелляции

Уведомление заявителя

Решение об отказе в допуске претендентов к сдаче квалификационного экзамена

Решение о допуске претендентов к сдаче квалификационного экзамена

Уведомление заявителя

 Приложение № 10

к административному регламенту департамента

имущественных и земельных отношений

Воронежской области по предоставлению

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.