

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области П Р И К А З

«14» июня 2013 г.

№ 845

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

В целях приведения Административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров в соответствие с действующим законодательством, во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственных услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственных услуги»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров (прилагается).
2. Приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 18.05.2012 № 320 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов кадастровых инженеров» признавать утратившим силу.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности заместителя Министра Морозова А.В.
4. Настоящий приказ опубликовать в «Областной газете».

Министр А.В. Пьянков.

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 14 июня 2013 г. № 845

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

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

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

1.2. Круг заявителей

2. Круг заявителей включает в себя:
 - 1) физических лиц, прошедших аттестацию на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам (далее – претенденты);
 - 2) физических лиц, имеющих действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера (далее – кадастровые инженеры);
3. От имени заявителей могут выступать физические лица, имеющие право в силу надления их претендентами (кадастровыми инженерами) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство): Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, 111.

График работы Министерства:
с понедельника по четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);
пятница: с 9.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00).

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

График работы отдела:
с понедельника по четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);
пятница: с 9.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00).

5. Справочные телефоны отдела: (343) 372-73-35, (343) 372-73-29.
6. Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги: www.mugiso.midural.ru
- Адрес электронной почты Министерства: mugiso@gov66.ru

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

- 1) по телефону, в соответствии с графиком работы отдела, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;
- 2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком личного приема заявителей по средам и пятницам с 13.00 до 16.00;
- 3) в порядке письменного обращения в Министерство, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «обратная связь» официального сайта Министерства, указанного в пункте 6 настоящего Регламента;
- 5) с информационных стендов, расположенных в Министерстве.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- 2) на официальном сайте Министерства, указанном в пункте 6 настоящего Регламента, в разделе «Аттестация кадастровых инженеров».

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

- К запрашиваемой информации по вопросам предоставления государственной услуги, относятся:
- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4-6 настоящего Регламента;
 - 2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
 - 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- К запрашиваемой информации о ходе выполнения государственной услуги относятся:
- 1) информация о номере квалификационного аттестата кадастрового инженера;
 - 2) информация о внесении данных о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров;
 - 3) статистическая информация.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

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

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

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

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

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

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

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

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
 - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);
 - Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 22.01.2010 № 23 «Об утверждении положения о составе, порядке работы квалификационной комиссии для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам, порядке проведения квалификационного экзамена на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам, о перечне документов, представляемых одновременно с заявлением о получении квалификационного аттестата кадастрового инженера»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.09.2010 № 444 «Об утверждении порядка ведения государственного реестра кадастровых инженеров и порядка предоставления сведений о кадастровом инженере, содержащихся в государственном реестре кадастровых инженеров»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 03.03.2010 № 83 «Об установлении формы квалификационного аттестата кадастрового инженера и порядка выдачи квалификационных аттестатов кадастровых инженеров»;

Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2007 № 1048-ПП «О реализации Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»»;

Постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственных услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственных услуги» (далее – постановление Правительства № 1305-ПП);

Положение о Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностям оклада в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации;
- 2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- 3) доверенность представителя, оформленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, в случае получения квалификационного аттестата представителем претендента (кадастрового инженера).

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

17. Кроме документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, предоставление иных документов не требуется.

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

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

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальных правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

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

19. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является непредоставление заявителем документов, исчерпывающий перечень которых указан в пункте 16 настоящего Регламента.

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

20. Основаниями для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) обращение за предоставлением государственной услуги ненадлежащего лица;
- 2) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 19 настоящего Регламента.

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

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

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

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

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

23. Плата за прохождение квалификационного экзамена не предусмотрена.

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

24. Время ожидания в очереди на прием к секретарю Квалификационной комиссии для подачи заявления на получение квалификационного аттестата кадастрового инженера не должно превышать 30 минут.

25. Время ожидания заявителя в очереди на прием к служащему Министерства для получения консультации не должно превышать 30 минут.

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

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

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

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

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

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

Заявление регистрируется секретарем Квалификационной комиссии в день его представления (получения) в Квалификационную комиссию в книге регистрации заявлений.

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

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

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

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

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

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности служащего Министерства, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей. На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктами 7–8 настоящего Регламента.

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

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

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

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

3.1. Административные процедуры

35. Государственная услуга включает в себя три административные процедуры:
 - 1) выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров;
 - 2) рассмотрение апелляций, связанных с нарушением порядка проведения квалификационного экзамена;
 - 3) выдача новых квалификационных аттестатов кадастровых инженеров.

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

3.2. Выдача квалификационных аттестатов кадастровых инженеров

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

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

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

38. Квалификационный аттестат кадастрового инженера оформляется согласно следующему порядку выдачи квалификационных аттестатов кадастровых инженеров.

Бланк квалификационного аттестата кадастрового инженера (приложение № 2 к настоящему Регламенту) заполняется рукописным способом, с использованием технических средств (пишущих машин, компьютеров) либо комбинированным способом с возможным внесением отдельных сведений в бланк квалификационного аттестата кадастрового инженера вручную (от руки).

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

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

При заполнении бланка квалификационного аттестата кадастрового инженера:

- 1) наименование Министерства, наименование города, где состоялось заседание Квалификационной комиссии, указываются в именительном падеже;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента, указываются в соответствии со сведениями документа, удостоверяющего личность указанного лица, в дательном падеже;
- 3) наименование Квалификационной комиссии указывается в дательном падеже.

Квалификационный аттестат кадастрового инженера заверяется подписью Министра или иного должностного лица Министерства, уполномоченного в установленном законодательством порядке на заверение квалификационных аттестатов кадастровых инженеров своей подписью и печатью Министерства с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием Министерства.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) выписка из протокола заседания Квалификационной комиссии о положительных результатах сдачи квалификационного экзамена;
- 2) предъявление претендентами документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

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

Получение квалификационного аттестата кадастрового инженера удостоверяется личной подписью лица, получившего квалификационный аттестат кадастрового инженера, в книге учета.

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

3.3. Рассмотрение апелляций, связанных с нарушением порядка проведения квалификационного экзамена

43. Основанием для рассмотрения Министерством апелляции, связанной с нарушением порядка проведения квалификационного экзамена (далее – апелляция), является поступление в Министерство в установленном нормативными правовыми актами и настоящим Регламентом порядке апелляция от претендента, принимавшего участие в сдаче квалификационного экзамена (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем заседания Квалификационной комиссии, Министерство в установленном порядке принимает от секретаря Квалификационной комиссии:

- 1) выписку из протокола заседания Квалификационной комиссии об отрицательных результатах сдачи квалификационного экзамена;
- 2) личные дела претендентов, не сдавших квалификационный экзамен, в которые секретарем Квалификационной комиссии помещаются документы и материалы, указанные в пункте 27 настоящего Регламента.

44. Принятие апелляции к рассмотрению осуществляется не позднее двух рабочих дней, следующего за днем проведения квалификационного экзамена. Апелляция составляется в двух экземплярах: один передается в Министерство, другой с пометкой о принятии на рассмотрение Министерством остается у претендента.

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

По результатам рассмотрения апелляции Министерством принимается решение:

- 1) об отклонении апелляции и сохранении результатов сдачи квалификационного экзамена;
- 2) об удовлетворении апелляции.

45. Рассмотрение апелляции осуществляется комиссией Министерства по рассмотрению апелляций лиц, претендующих на получение квалификационного аттестата кадастрового инженера (далее – Апелляционная комиссия) с участием членов Квалификационной комиссии.

46. Критерием принятия решения:

- 1) об удовлетворении апелляции является представление претендентом обоснования нарушения порядка проведения квалификационного экзамена;
- 2) об отклонении апелляции является отсутствие нарушения установленного порядка проведения квалификационного экзамена.

47. Результатом административного действия является принятие Апелляционной комиссией решения об:

- 1) отклонении апелляции претендента с сохранением результатов сдачи квалификационного экзамена;
- 2) удовлетворении апелляции претендента, подтверждающего право повторной сдачи квалификационного экзамена с другой группой претендентов, сдающих квалификационный экзамен в ближайшее время.

Копии соответствующих решений направляются претенденту посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия данного решения.

В случае удовлетворения апелляции Министерство направляет в Квалификационную комиссию уведомление о принятии Министерством решения об удовлетворении апелляции.

48. Фиксация результата выполнения административного действия по рассмотрению апелляции осуществляется в соответствии с действующими правилами делопроизводства.

3.4. Выдача новых квалификационных аттестатов кадастровых инженеров

49. Основанием для начала оформления и выдачи нового квалификационного аттестата кадастрового инженера является поступившее в Министерство в установленном нормативными правовыми актами и настоящим Регламентом порядке письменное заявление кадастрового инженера о выдаче нового квалификационного аттестата кадастрового инженера в случае утраты, повреждения (порчи) квалификационного аттестата кадастрового инженера, либо при изменении персональных данных кадастрового инженера, указанных в квалификационном аттестате кадастрового инженера (приложение № 5 к настоящему Регламенту).

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

Оформление нового квалификационного аттестата кадастрового инженера осуществляется в установленном пунктом 38 настоящего Регламента порядке.

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

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

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

(Окончание на VI стр.).