Приказ Министерства экономического развития РФ от 9 января 2018 г. N 3 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области геодезии и картографии"

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506; 2017, N 44, ст. 6523), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области геодезии и картографии.

2. Признать утратившим силу приказ Минэкономразвития России от 28 мая 2015 г. N 319 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области геодезии и картографии" (зарегистрирован Минюстом России 16 июля 2015 г., регистрационный N 38033).

Министр	М.С. Орешкин

Зарегистрировано в Минюсте РФ 24 мая 2018 г.

Регистрационный N 51172

УТВЕРЖДЕН
приказом Минэкономразвития России
от 09.01.2018 N 3

Административный регламент исполнения Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области геодезии и картографии

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области геодезии и картографии (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) при исполнении государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области геодезии и картографии.

Наименование государственной функции

2. Государственная функция по осуществлению федерального государственного надзора в области геодезии и картографии (далее - государственная функция, государственный надзор).

Наименование федерального органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

3. Исполнение государственной функции осуществляется Росреестром и его территориальными органами (далее также - орган государственного надзора).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; N 18, ст. 1721; N 30, ст. 3029; N 44, ст. 4295, 4298; 2003, N 1, ст. 2; N 27, ст. 2700, 2708, 2717; N 46, ст. 4434, 4440; N 50, ст. 4847, 4855; N 52, ст. 5037; 2004, N 19, ст. 1838; N 30, ст. 3095; N 31, ст. 3229; N 34, ст. 3529, 3533; N 44, ст. 4266; 2005, N 1, ст. 9, 13, 37, 40, 45; N 10, ст. 762, 763; N 13, ст. 1077, 1079; N 17, ст. 1484; N 19, ст. 1752; N 25, ст. 2431; N 27, ст. 2719, 2721; N 30, ст. 3104, 3124, 3131; N 40, ст. 3986; N 50, ст. 5247; N 52, ст. 5574, 5596; 2006, N 1, ст. 4, 10; N 2, ст. 172, 175; N 6, ст. 636; N 10, ст. 1067; N 17, ст. 1776; N 18, ст. 1907; N 19, ст. 2066; N 23, ст. 2380, 2385; N 28, ст. 2975; N 30, ст. 3287; N 31, ст. 3420, 3432, 3433, 3438, 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4633, 4634, 4641; N 50, ст. 5279, 5281; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21, 25, 29, 33; N 7, ст. 840; N 15, ст. 1743; N 16, ст. 1824, 1825; N 17, ст. 1930; N 20, ст. 2367; N 21, ст. 2456; N 26, ст. 3089; N 30, ст. 3755; N 31, ст. 4001, 4007, 4008, 4009, 4015; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; N 49, ст. 6034, 6065; N 50, ст. 6246; 2008, N 18, ст. 1941; N 20, ст. 2251, 2259; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3582, 3601, 3604; N 45, ст. 5143; N 49, ст. 5738, 5745, 5748; N 52, ст. 6227, 6235, 6236, 6248; 2009, N 1, ст. 17; N 7, ст. 771, 777; N 19, ст. 2276; N 23, ст. 2759, 2767, 2776; N 26, ст. 3120, 3122, 3131, 3132; N 29, ст. 3597, 3599, 3635, 3642; N 30, ст. 3735, 3739; N 45, ст. 5265, 5267; N 48, ст. 5711, 5724, 5755; N 52, ст. 6406, 6412; 2010, N 1, ст. 1; N 11, ст. 1169, 1176; N 15, ст. 1743, 1751; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524, 2525, 2526, 2530; N 23, ст. 2790; N 25, ст. 3070; N 27, ст. 3416, 3429; N 28, ст. 3553; N 30, ст. 4000, 4002, 4005, 4006, 4007; N 31, ст. 4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4195, 4198, 4206, 4207, 4208; N 32, ст. 4298; N 41, ст. 5192, 5193; N 46, ст. 5918; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6605; N 52, ст. 6984; N 52, ст. 6995, 6996; 2011, N 1, ст. 10, 23, 29, 33, 47, 54; N 7, ст. 901, 905; N 15, ст. 2039, 2041; N 17, ст. 2310, 2312; N 19, ст. 2714, 2715; N 23, ст. 3260, 3267; N 27, ст. 3873, 3881; N 29, ст. 4284, 4289, 4290, 4291, 4298; N 30, ст. 4573, 4574, 4584, 4585, 4590, 4591, 4598, 4600, 4601, 4605; N 45, ст. 6325, 6326, 6334; N 46, ст. 6406; N 47, ст. 6601, 6602; N 48, ст. 6728, 6730, 6732; N 49, ст. 7025, 7042, 7056, 7061; N 50, ст. 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, N 6, ст. 621; N 10, ст. 1166; N 15, ст. 1723, 1724; N 18, ст. 2126, 2128; N 19, ст. 2278, 2281; N 24, ст. 3068, 3069, 3082; N 25, ст. 3268; N 29, ст. 3996; N 31, ст. 4320, 4322, 4329, 4330; N 41, ст. 5523; N 47, ст. 6402, 6403, 6404, 6405; N 49, ст. 6752, 6757; N 50, ст. 6967; N 53, ст. 7577, 7580, 7602, 7639, 7640, 7641, 7643; 2013, N 8, ст. 717, 718, 719, 720; N 14, ст. 1641, 1642, 1651, 1657, 1658, 1666; N 17, ст. 2029; N 19, ст. 2307, 2318, 2319, 2323, 2325; N 23, ст. 2871, 2875; N 26, ст. 3207, 3208, 3209; N 27, ст. 3442, 3454, 3458, 3465, 3469, 3470, 3477, 3478; N 30, ст. 4025, 4027, 4028, 4029, 4030, 4031, 4032, 4033, 4034, 4035, 4036, 4040, 4044, 4059, 4078, 4081, 4082; N 31, ст. 4191; N 40, ст. 5032; N 43, ст. 5443, 5444, 5445, 5446, 5452; N 44, ст. 5624, 5633, 5643, 5644; N 48, ст. 6158, 6159, 6161, 6163, 6164, 6165; N 49, ст. 6327, 6341, 6342, 6343, 6344, 6345; N 51, ст. 6683, 6685, 6695, 6696; N 52, ст. 6948, 6953, 6961, 6980, 6981, 6986, 6994, 6995, 6999, 7002, 7010; 2014, N 6, ст. 557, 558, 559, 566; N 11, ст. 1092, 1096, 1097, 1098; N 14, ст. 1553, 1561, 1562; N 16, ст. 1834; N 19, ст. 2302, 2306, 2310, 2317, 2324, 2325, 2326, 2327, 2330, 2333, 2335; N 23, ст. 2927, 2928; N 26, ст. 3366, 3368, 3377, 3379, 3395; N 30, ст. 4211, 4214, 4218, 4220, 4224, 4228, 4233, 4244, 4248, 4256, 4259, 4264, 4278; N 42, ст. 5615; N 43, ст. 5799, 5801; N 45, ст. 6142; N 48, ст. 6636, 6638, 6642, 6643, 6651, 6653, 6654; N 49, ст. 6928; N 52, ст. 7541, 7545, 7547, 7548, 7549, 7550, 7557; 2015, N 1, ст. 35, 37, 47, 67, 68, 74, 81, 83, 84, 85; N 6, ст. 885; N 7, ст. 1023; N 10, ст. 1405, 1411, 1416, 1427; N 13, ст. 1804, 1805, 1811; N 14, ст. 2011, 2021; N 18, ст. 2614, 2619, 2620, 2623; N 21, ст. 2981; N 24, ст. 3367, 3370; N 27, ст. 3945, 3950, 3966, 3972, 3983, 3990, 3995; N 29, ст. 4346, 4354, 4356, 4359, 4362, 4374, 4376, 4391; N 41, ст. 5629, 5637, 5642; N 44, ст. 6046; N 45, ст. 6205, 6208; N 48, ст. 6706, 6710, 6716; N 51, ст. 7249, 7250; 2016, N 1, ст. 11, 28, 59, 62, 63, 76, 79, 84; N 7, ст. 918; N 10, ст. 1323; N 11, ст. 1481, 1490, 1491, 1493; N 14, ст. 1907, 1911; N 15, ст. 2051, 2066; N 18, ст. 2090, 2509, 2511, 2514, 2515; N 23, ст. 3284, 3285; N 26, ст. 3864, 3869, 3871, 3874, 3876, 3877, 3881, 3882, 3884, 3887, 3891; N 27, ст. 4160, 4164,

4183, 4194, 4197, 4205, 4206, 4217, 4223, 4226, 4238, 4249, 4250, 4251, 4259, 4286, 4287, 4291, 4305; N 28, ст. 4558, 6733; N 50, ст. 6975; N 52, ст. 7489, 7508; 2017, N 1, ст. 12, 31, 47, 51; N 7, ст. 1030, 1032; N 9, ст. 1278; N 11, ст. 1535; N 15, ст. 2140; N 17, ст. 2450, 2456, 2457, 2460; N 18, ст. 2664; N 22, ст. 3069; N 23, ст. 3227; N 24, ст. 3487; N 27, ст. 3943, 3947; N 30, ст. 4455; N 31, ст. 4738, 4755, 4758, 4772, 4812, 4814, 4816, 4827, 4828; N 45, ст. 6575, 6583, 6584) (далее - КоАП);

Федеральным законом от 30 декабря 2015 г. N 431-ФЗ "О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 1, ст. 51; N 27, ст. 4294);

Федеральным законом от 18 декабря 1997 г. N 152-ФЗ "О наименованиях географических объектов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 51, ст. 5718; 2008, N 30, ст. 3616; N 44, ст. 4997; 2012, N 29, ст. 3979; 2016, N 1, ст. 51);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249; 2009, N 18, ст. 2140; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52, ст. 6441; 2010, N 17, ст. 1988; N 18, ст. 2142; N 31, ст. 4160, 4193, 4196; N 32, ст. 4298; 2011, N 1, ст. 20; N 17, ст. 2310; N 23, ст. 3263; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4590; N 48, ст. 6728; 2012, N 19, ст. 2281; N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4320, 4322; N 47, ст. 6402; 2013, N 9, ст. 874; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4041; N 44, ст. 5633; N 48, ст. 6165; N 49, ст. 6338; N 52, ст. 6961, 6979, 6981; 2014, N 11, ст. 1092, 1098; N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4220, 4235, 4256; N 42, ст. 5615; N 48, ст. 6659; 2015, N 1, ст. 53, 72, 85; N 14, ст. 2022; N 18, ст. 2614; N 27, ст. 3950; N 29, ст. 4339, 4363; 4372, 4389; N 45, ст. 6207; N 48, ст. 6707; 2016, N 11, ст. 1495; N 18, ст. 2503; N 27, ст. 4160, 4187, 4287; N 50, ст. 6975; 2017, N 9, ст. 1276; N 18, ст. 2673; N 45, ст. 6582) (далее - Закон N 294-ФЗ);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196; 2013, N 19, ст. 2307; N 27, ст. 3474; 2014, N 48, ст. 6638; 2015, N 45, ст. 6206) (далее - Закон N 59-ФЗ);

Федеральным законом от 26 июня 2008 г. N 102-ФЗ "Об обеспечении единства измерений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 26, ст. 3021; 2011, N 30, ст. 4590; N 49, ст. 7025; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 49, ст. 6339; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4255; 2015, N 29, ст. 4359) (далее - Закон N 102-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 457 "О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 25, ст. 3052; 2010, N 26, ст. 3350; N 45, ст. 5860; 2011, N 14, ст. 1935; N 15, ст. 2125; N 23, ст. 3320; N 46, ст. 6527; 2012, N 39, ст. 5266; N 42, ст. 5715; N 51, ст. 7236; 2013, N 45, ст. 5822; 2014, N 50, ст. 7123; 2015, N 2, ст. 491; 2016, N 2, ст. 325, 356; N 17, ст. 2409; N 28, ст. 4741; N 42, ст. 5943; N 45, ст. 6264; N 50, ст. 7100; 2017, N 8, ст. 1258);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706; 2012, N 2, ст. 301; N 53, ст. 7958; 2015, N 49, ст. 6964; 2016, N 1, ст. 234; N 30, ст. 4928; N 35, ст. 5326; N 38, ст. 5542) (далее - постановление N 489);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 19, ст. 2825; 2016, N 51, ст. 7406) (далее - постановление N 415);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 октября 2016 г. N 1084 "О федеральном государственном надзоре в области геодезии и картографии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 44, ст. 6140);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2016 г. N 1037 "Об утверждении Правил установления охранных зон пунктов государственной геодезической сети, государственной нивелирной сети и государственной гравиметрической сети и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 7 октября 1996 г. N 1170" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 42, ст. 5948);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 17, ст. 2418);

приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован Минюстом России 13 мая 2009 г., регистрационный N 13915, с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 24 мая 2010 г. N 199 (зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2010 г., регистрационный N 17702), от 30 сентября 2011 г. N 532 (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2011 г., регистрационный N 22264), от 30 сентября 2016 г. N 620 (зарегистрирован Минюстом России 24 октября 2016 г., регистрационный N 44118) (далее - приказ N 141);

приказом Минэкономразвития России от 25 сентября 2017 г. N 478 "Об утверждении перечня должностных лиц Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, и о признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России" (зарегистрирован Минюстом России 14 декабря 2017 г., регистрационный N 49245);

приказом Минэкономразвития России от 29 марта 2016 г. N 180 "Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту (субъектам) Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 24 мая 2016 г., регистрационный N 42249, с изменениями, внесенными приказом Минэкономразвития России от 1 ноября 2016 г. N 690 (зарегистрирован Минюстом России 14 декабря 2016 г., регистрационный N 44716);

приказом Минэкономразвития России от 29 марта 2017 г. N 139 "Об установлении требований к содержанию технического проекта геодезической сети специального назначения, порядка утверждения технического проекта геодезической сети специального назначения, включая основания для отказа в его утверждении, требований к форме и составу отчета о создании геодезической сети специального назначения и каталога координат пунктов геодезической сети специального назначения, порядка передачи отчета о создании геодезической сети специального назначения и каталога координат пунктов указанной сети в федеральный фонд пространственных данных" (зарегистрирован Минюстом России 29 августа 2017 г., регистрационный N 48012);

приказом Минэкономразвития России от 28 июля 2017 г. N 383 "Об утверждении Порядка установления местных систем координат" (зарегистрирован Минюстом России 24 августа 2016 г., регистрационный N 47932).

Предмет государственного надзора

5. Государственный надзор осуществляется:

1) за соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований к выполнению геодезических и картографических работ и их результатам, включая соблюдение установленных законодательством Российской Федерации требований к геодезическим сетям специального назначения, в том числе сетям дифференциальных геодезических станций;

2) за соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению сохранности пунктов государственной геодезической сети, государственной нивелирной сети и государственной гравиметрической сети, а также пунктов геодезических сетей специального назначения, включая сети дифференциальных геодезических станций;

3) за отображением государственной границы Российской Федерации и территории Российской Федерации, территорий субъектов Российской Федерации и территорий муниципальных образований на картах (за исключением морских карт), планах, в официально изданных атласах в графической, фотографической и иных формах, в том числе в электронной форме;

4) за соблюдением установленных законодательством Российской Федерации о наименованиях географических объектов правил употребления наименований географических объектов в документах, картографических и иных изданиях, на дорожных и иных указателях;

5) за соблюдением порядка установления местных систем координат.

Также предметом проверки при осуществлении государственного надзора является выполнение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими геодезическую и картографическую деятельность, предписаний, ранее выданных органом государственного надзора.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

6. Уполномоченные федеральные государственные гражданские служащие органа государственного надзора (далее - должностные лица) при проведении проверок имеют право:

1) при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о назначении проверки проходить на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении геодезической и картографической деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию;

2) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проведения проверок;

3) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению мероприятий по государственному надзору;

4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению государственного надзора, в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства в области геодезии и картографии;

5) проводить выездную проверку в случае, если после рассмотрения представленных руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем при проведении документарной проверки пояснений и документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений должностными лицами, которые проводят документарную проверку, установлены признаки нарушения требований законодательства Российской Федерации о геодезии и картографии, о наименованиях географических объектов (далее - обязательные требования);

6) в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки в соответствии с частью 7 статьи 12 Закона N 294-ФЗ принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

7) после принятия приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Закона N 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов в случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер;

9) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами действия.

7. Должностные лица при проведении проверок обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом (распоряжением) руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Закона N 294-ФЗ, - с копией документа о согласовании проведения проверки;

5) проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями установленных законодательством Российской Федерации требований к выполнению геодезических и картографических работ и их результатам, в том числе посредством инструментального контроля;

6) проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, выполняющими геодезические работы, обязанности по выполнению их с использованием прошедших в соответствии с Законом N 102-ФЗ поверку средств геодезических измерений;

7) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

8) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

10) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

12) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

13) в случае, установленном частью 2 статьи 17 Закона N 294-ФЗ, незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения,

индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

14) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом N 294-ФЗ;

16) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

17) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

18) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

19) запрашивать и получать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

20) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

21) в случае проведения плановой или внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уведомить саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки;

22) в случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица при проведении проверки таких членов саморегулируемой организации сообщать в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки;

23) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной системой, в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением N 415.

8. Должностные лица при проведении проверок не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного надзора, от имени которого (которых) действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 3 пункта 60 Административного регламента;

4) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

5) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору

9. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа государственного надзора, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Законом N 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, проводящих проверку;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

6) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного надзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного надзора по собственной инициативе.

10. При проведении проверок проверяемые лица обязаны:

1) присутствовать или обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган государственного надзора указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью проверяемого лица. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган государственного надзора, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если

выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые проверяемыми лицами при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым проверяемыми лицами при выполнении геодезических и картографических работ оборудованию, документам и материалам, являющимся результатами геодезических и картографических работ.

Описание результата исполнения государственной функции

11. Результатом исполнения государственной функции является установление факта соблюдения (несоблюдения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления геодезической и картографической деятельности обязательных требований.

12. По результатам исполнения государственной функции составляется акт проверки.

Если по результатам проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований, должностные лица:

1) выдают предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

2) принимают иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

13. Место нахождения Росреестра: г. Москва, Воронцово поле ул., д. 4а.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 101000, г. Москва, Чистопрудный б-р, д. 6/19.

График (режим) работы Росреестра (его территориальных органов):

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

пятница - с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Многоканальный телефон справочной службы: 8-800-100-34-34.

Официальный сайт Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"): www.rosreestr.ru.

Место нахождения Управления государственного геодезического и земельного надзора Росреестра: г. Москва, ул. Кржижановского, д. 14, корп. 2.

Электронный адрес для обращений в Управление государственного геодезического и земельного надзора Росреестра: 00_uddfrs1@rosreestr.ru.

Телефон приемной начальника Управления государственного геодезического и земельного надзора Росреестра: 8 (495) 983-40-40, доб. 2101.

14. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно Росреестром (его территориальными органами):

1) посредством ее размещения в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал государственных услуг), на официальном сайте Росреестра в сети "Интернет" и на информационных стендах в Росреестре (его территориальных органах);

2) на личном приеме или по телефону - в устной форме, путем направления ответа на обращение почтовым отправлением - в письменной форме или в форме электронного сообщения.

15. По телефону предоставляется следующая информация:

1) график (режим) работы Росреестра (его территориальных органов), должностных лиц;

2) входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;

3) решения по конкретному заявлению и прилагающимся к нему материалам.

16. Посредством размещения на Портале государственных услуг в сети "Интернет" предоставляется следующая информация:

1) о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Росреестра, а также его территориальных органов согласно приложению N 1 к Административному регламенту;

2) о нормативных правовых актах по вопросам проведения проверки (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

3) положения Административного регламента;

4) график (режим) работы Росреестра (его территориальных органов), порядок и время приема граждан;

5) о документах, необходимых для осуществления государственной функции, а также предоставляемых по завершении исполнения государственной функции;

6) о досудебном обжаловании;

7) о межведомственном взаимодействии;

8) описание административных процедур;

17. Посредством размещения на официальном сайте Росреестра в сети "Интернет" предоставляется следующая информация:

1) о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Росреестра, а также его территориальных органов согласно приложению N 1 к Административному регламенту;

2) о нормативных правовых актах по вопросам проведения проверки (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

3) положения Административного регламента;

4) график (режим) работы Росреестра (его территориальных органов), порядок и время приема граждан;

5) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный руководителем, заместителем руководителя Росреестра (территориального органа государственного надзора) на текущий год (далее - ежегодный план);

6) сведения о результатах осуществления государственного надзора и принятых мерах по устранению выявленных в ходе проверок нарушений, а также о мерах по их предупреждению;

7) доклад об осуществлении Росреестром (территориальными органами) государственного надзора в установленной сфере деятельности и об эффективности такого надзора за прошедший год;

8) статистическая информация, сформированная Росреестром (территориальными органами) в соответствии с федеральным планом статистических работ.

18. Посредством размещения на информационных стендах в Росреестре (его территориальных органах) предоставляется следующая информация:

1) график (режим) работы Росреестра (его территориальных органов) и приема граждан;

2) положения Административного регламента;

3) положения нормативных правовых актов по вопросам проведения проверки;

4) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам осуществления государственного надзора, а также фамилии, имена,

отчества (при наличии) и должности федеральных государственных гражданских служащих, осуществляющих указанные прием и информирование;

5) адреса (почтовый и фактический) и телефоны органов государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за должностными лицами, осуществляющими государственный надзор.

19. Тексты материалов, размещенных на информационных стендах в Росреестре (его территориальных органах), печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14 кегля) без исправлений.

Сроки исполнения государственной функции

20. Проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

21. Плановая проверка в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя проводится не чаще чем один раз в три года.

22. Общий срок проведения выездной или документарной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

23. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа государственного надзора, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

24. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного надзора на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

25. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного надзора на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

26. Срок проведения выездной или документарной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

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

27. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) организация и проведение плановой проверки;

3) организация и проведение внеплановой проверки;

4) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

28. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении N 2 к Административному регламенту.

29. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, указанных в пункте 27 Административного регламента, являются:

1) заместитель руководителя Росреестра, в ведении которого находятся вопросы государственного геодезического надзора, одновременно по должности являющийся главным государственным инспектором Российской Федерации по федеральному государственному надзору в области геодезии и картографии;

2) руководитель подразделения центрального аппарата Росреестра и его заместитель, в ведении которых находятся вопросы государственного геодезического надзора, одновременно по должности являющиеся заместителями главного государственного инспектора Российской Федерации по федеральному государственному надзору в области геодезии и картографии;

3) федеральные государственные гражданские служащие категории "специалисты" ведущей и старшей групп должностей в подразделении центрального аппарата Росреестра, в ведении которых находятся вопросы государственного геодезического надзора;

4) руководители территориальных органов Росреестра, одновременно по должности являющиеся главными государственными инспекторами по федеральному государственному надзору в области геодезии и картографии на соответствующей территории;

5) заместители руководителей территориальных органов Росреестра, в ведении которых находятся вопросы государственного геодезического надзора, одновременно по должности являющиеся заместителями главных государственных инспекторов по федеральному государственному надзору в области геодезии и картографии на соответствующей территории;

6) начальники отделов, их заместители и федеральные государственные гражданские служащие категории "специалисты" ведущей и старшей групп должностей территориальных органов Росреестра, в ведении которых находятся вопросы государственного геодезического надзора.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

30. Основанием для начала административной процедуры является подготовка ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план), разрабатываемых в порядке, предусмотренном статьей 9 Закона N 294-ФЗ и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением N 489.

31. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

32. В ежегодных планах указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальных предпринимателей;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного надзора (Росреестр, его территориальный орган),

осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с иными органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

33. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган государственного надзора направляет проект ежегодного плана в органы прокуратуры.

34. В случае поступления предложений органов прокуратуры орган государственного надзора рассматривает данные предложения и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план.

Утвержденные ежегодные планы размещаются на официальном сайте Росреестра в сети "Интернет".

Внесение изменений в ежегодные планы осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением N 489.

35. Результатами административной процедуры являются:

1) утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок, согласованного с органом прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) направление ежегодного плана проведения плановых проверок в установленный срок в соответствующий орган прокуратуры;

3) подготовка сводного плана проведения плановых проверок Росреестра (его территориальных органов).

36. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок по субъектам на официальном сайте Росреестра в сети "Интернет".

Организация и проведение плановой проверки

37. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению плановой проверки является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

38. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления геодезической и картографической деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

39. Проведение плановых проверок включает в себя следующие административные действия:

1) издание приказа (принятие распоряжения) о проведении плановой проверки;

2) подготовка к проверке;

3) проведение проверки;

4) подготовка акта проверки.

40. Плановая проверка проводится должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе (распоряжении) руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о проведении плановой проверки, подготовленном в соответствии с типовой формой приказа (распоряжения) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом N 141 (далее - типовая форма распоряжения).

41. В приказе (распоряжении) о проведении проверки указываются:

1) наименование органа государственного надзора, а также вид государственного надзора;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов,

представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования;

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю (надзору), необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

9) перечень документов, представление которых проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, предусмотренные типовой формой.

42. Должностное лицо при подготовке к проведению плановой проверки:

1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;

2) определяет документы, имеющиеся в Росреестре (территориальном органе), необходимые для проведения проверки;

3) изучает документы, представленные в Росреестр (территориальный орган) проверяемым лицом, и иные находящиеся в распоряжении Росреестра (территориального органа) документы (материалы предыдущих проверок).

43. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется органом государственного надзора не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного надзора, или иным доступным способом.

44. Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний органа государственного надзора.

45. Организация документарной проверки осуществляется в порядке, указанном в пунктах 39 - 42 Административного регламента, и проводится по месту нахождения органа государственного надзора.

46. В процессе проведения плановой документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении органа государственного надзора, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого проверяемого лица государственного надзора.

47. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного надзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, в адрес проверяемого лица направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью органа государственного надзора копия приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о проведении плановой документарной проверки.

48. В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа государственного надзора

документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

49. Проверяемое лицо, представляющее в орган государственного надзора пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, указанных в пункте 48 Административного регламента, вправе представить дополнительно в орган государственного надзора документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

50. Должностное лицо, которое проводит плановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган государственного надзора установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица вправе провести выездную проверку.

51. При проведении документарной проверки должностные лица не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора).

52. Плановая выездная проверка проводится в случае, если при плановой документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа государственного надзора документах проверяемого лица;

2) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения мероприятий по надзору.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

53. Заверенная печатью органа государственного надзора копия приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о проведении плановой выездной проверки вручается под расписку должностными лицами, проводящими проверку, проверяемому лицу одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемых лиц должностные лица обязаны представить информацию о Росреестре (территориальном органе), а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

54. При проведении плановой выездной проверки должностные лица:

1) запрашивают документы и материалы, являющиеся результатами геодезических и картографических работ;

2) проводят контроль материалов полевых и камеральных работ;

3) проводят инструментальный контроль (при необходимости);

4) проводят оценку соблюдения требований к точности геодезических измерений, установленных нормативными правовыми актами в области геодезии и картографии;

5) в случае выявления нарушений обязательных требований выдают юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

55. По результатам проведения проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах, подготовленный в соответствии с типовой формой акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом N 141 (далее - типовая форма акта).

56. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа государственного надзора;

3) дата и номер приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа

государственного надзора;

4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах плановой проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

57. К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

58. В журнале учета проверок должностными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

59. Должностное лицо вручает экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении (об отказе в ознакомлении с актом проверки), а в случае отсутствия индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного надзора. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

60. Результатом административной процедуры является:

1) приказ (распоряжение) руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о проведении плановой проверки;

2) оформление акта проверки.

61. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) вручение или направление акта проверки проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

2) внесение информации о начале проведения проверки и ее результатах в единый реестр проверок должностными лицами в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением N 415.

Организация и проведение внеплановой проверки

62. Основаниями для начала административной процедуры по организации и проведению внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в орган государственного надзора заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган государственного надзора обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного надзора, изданный (принятое) в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

63. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органа государственного надзора, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

64. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного надзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 62 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 62 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 62 Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 62 Административного регламента, должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного надзора, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа государственного надзора. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 62 Административного регламента, должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 62 Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган государственного надзора вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного надзора в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

65. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 62 Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых лиц.

66. Проведение внеплановых проверок включает в себя следующие административные действия:

1) издание приказа (принятие распоряжения) о проведении внеплановой проверки;

2) подготовка к проверке;

3) проведение проверки;

4) подготовка акта проверки.

67. В приказе (распоряжении) о проведении внеплановой проверки указываются сведения, предусмотренные пунктом 41 Административного регламента.

68. Внеплановая проверка проводится должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе (распоряжении) руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о проведении внеплановой проверки, подготовленном в соответствии с типовой формой распоряжения.

69. Должностное лицо при подготовке к проведению внеплановой проверки:

1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;

2) определяет документы, имеющиеся в распоряжении органа государственного надзора, необходимые для проведения проверки;

3) изучает документы, представленные в орган государственного надзора проверяемым

юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, и иные находящиеся в распоряжении органа государственного надзора документы (материалы предыдущих проверок);

4) изучает документы и информацию, представленные по фактам, изложенным в подпункте 3 пункта 62 Административного регламента.

70. В процессе проведения внеплановой документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении органа государственного надзора, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих проверяемых лиц государственного надзора.

71. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного надзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, в адрес проверяемых лиц направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью органа государственного надзора копия приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о проведении проверки.

72. В случае если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа государственного надзора документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

73. Должностное лицо, которое проводит внеплановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган государственного надзора установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

74. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 62 Административного регламента, проверяемое лицо уведомляется органом государственного надзора не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в орган государственного надзора.

75. Заверенная печатью копия приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о проведении внеплановой выездной проверки вручается под расписку должностными лицами, проводящими проверку, проверяемому лицу одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

76. При проведении внеплановой выездной проверки должностные лица осуществляют действия, предусмотренные пунктом 54 Административного регламента.

77. По результатам внеплановой проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах, подготовленный в соответствии с типовой формой акта.

78. В акте проверки указываются сведения, предусмотренные пунктом 56 Административного регламента.

79. К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

80. В журнале учета проверок должностными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц,

проводящих проверку, его или их подписи.

81. Должностное лицо вручает экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного надзора. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

82. В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности проверяемого лица, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемого лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного надзора в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких проверяемых лиц плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план и без предварительного уведомления проверяемого лица.

83. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

84. При подготовке и в ходе проверки орган государственного надзора запрашивает от иных государственных органов в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и (или) информацию:

1) в Федеральной налоговой службе (ее территориальном органе):

- сведения из единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии - копии свидетельств о поверке средств измерений;

3) в Федеральной службе по аккредитации - сведения из реестра аккредитованных лиц.

85. Результатом административной процедуры является:

1) приказ (распоряжение) руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о проведении внеплановой проверки;

2) оформление акта проверки.

86. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) вручение или направление акта проверки проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

2) внесение информации о начале проведения проверки и ее результатах в единый реестр проверок должностными лицами в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением N 415.

Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям

87. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований.

88. Основанием для принятия решения о мерах по результатам проверки является акт проверки, в котором отмечены выявленные нарушения обязательных требований.

89. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований проверяемому лицу вместе с актом проверки выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

90. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверки, устанавливается исходя из состава правонарушения, но не более четырех месяцев.

91. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного надзора обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

92. В случае выявления при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностные лица, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимают меры по привлечению к административной ответственности виновных лиц в порядке, установленном КоАП.

93. По истечении срока устранения нарушений обязательных требований, установленного предписанием, на основании приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о проведении внеплановой проверки проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленных нарушений.

94. По итогам проверки устранения допущенных нарушений обязательных требований должностным лицом составляется акт проверки.

95. Результатами административной процедуры по применению должностными лицами мер по фактам выявленных нарушений являются:

1) оформление предписания об устранении выявленных нарушений;

2) составление протоколов об административных правонарушениях в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя и применение мер по привлечению к административной ответственности в порядке, установленном КоАП.

96. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является вручение или направление вместе с актом проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленных нарушений, протоколов об административных правонарушениях.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного надзора положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

97. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по проведению проверки.

98. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

99. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами органа государственного надзора.

100. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа государственного надзора.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества исполнения государственной функции

101. Росреестр организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции.

102. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав индивидуальных предпринимателей и юридических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

103. Проверка полноты и качества проведения проверок осуществляется на основании индивидуальных правовых актов (приказов) органа государственного надзора.

104. В целях осуществления контроля за исполнением государственной функции органом государственного надзора проводятся плановые и внеплановые проверки. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного надзора (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению проверяемого лица.

105. Для проведения проверки полноты и качества проведения проверок может создаваться комиссия, в состав которой включаются федеральные государственные гражданские служащие органа государственного надзора.

106. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается председателем комиссии и членами комиссии. Руководитель проверяемого структурного подразделения Росреестра (руководитель территориального органа Росреестра) должен быть ознакомлен с актом.

107. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается руководителем Росреестра.

Ответственность должностных лиц органа государственного надзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

108. Должностное лицо органа государственного надзора несет персональную ответственность за своевременность подготовки проекта приказа (распоряжения) о проведении проверки, за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемого лица.

109. Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

110. Должностное лицо, уполномоченное на принятие мер по результатам контроля, несет персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

111. Персональная ответственность должностных лиц органа государственного надзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

112. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают меры по устранению нарушений.

Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

114. Контроль за исполнением государственной функции со стороны уполномоченных на его проведение должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

115. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в орган государственного надзора, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции в вышестоящие органы государственной власти и суд.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росреестра (территориальных органов) при исполнении государственной функции, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

116. Проверяемое лицо при проведении проверки имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

117. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица, подается в письменной форме, в форме электронного обращения посредством сервиса официального сайта Росреестра "Письмо руководителю Росреестра" в сети "Интернет" или на личном приеме.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

118. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

119. Ответ на жалобу не дается в случае:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия (наименование) лица, направившего ее, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст письменного обращения не поддается прочтению.

120. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, орган государственного надзора (должностное лицо) вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

121. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который лицу, ее направившему, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель или иное уполномоченное должностное лицо органа государственного надзора вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в один и тот же орган государственного надзора или одному и тому же должностному лицу.

О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

122. В случае поступления жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Закона N 59-ФЗ на официальном сайте Росреестра в сети "Интернет", лицу, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

123. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней

вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

124. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

125. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в органе государственного надзора, поступившей в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры.

126. При поступлении жалобы органом государственного надзора рассматриваются:

1) документы, представленные заявителем;

2) материалы объяснения, представленные должностным лицом;

3) результаты проверок.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

127. Орган государственного надзора и его должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

128. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц:

1) территориальных органов Росреестра - руководителю территориального органа Росреестра и (или) в Росреестр;

2) Росреестра - руководителю Росреестра, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении решений, действий или бездействия должностных лиц территориальных органов, и (или) в Минэкономразвития России.

Сроки рассмотрения жалобы

129. Поступившая жалоба рассматривается Минэкономразвития России, органом государственного надзора в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

130. В исключительных случаях, а также в случае направления межведомственного запроса руководитель органа государственного надзора, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

131. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, в рамках процедуры осуществляющих предусмотренные Административным регламентом функции, и их непосредственных руководителей, орган государственного надзора:

1) признает правомерными действия (бездействие) и решения указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

2) признает действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений в ходе осуществления административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

132. В случае признания действий (бездействия) и решений должностного лица органа государственного надзора соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица органа государственного надзора не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

Приложение N 1
к Административному регламенту

Сведения о территориальных органах Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, исполняющих государственную функцию по осуществлению федерального государственного надзора в области геодезии и картографии

N п/п	Наименование территориального органа	Почтовый адрес	Телефон	Факс	Адрес электронной почты
Центральный федеральный округ					
1	Управление Росреестра по Белгородской области	308010, г. Белгород, пр-т Б. Хмельницкого, д. 162	8(4722) 20-05-70	8(4722) 20-05-80	31_upr@rosreestr.ru
2	Управление Росреестра по Брянской области	241050, г. Брянск, ул. 3 июля, д. 27	8(4832) 67-08-78	8(4832) 64-31-71	32_upr@rosreestr.ru
3	Управление Росреестра по Владимирской области	600033, г. Владимир, ул. Офицерская, д. 33а	8(4922) 44-30-52	8(4922) 32-16-61	33_upr@rosreestr.ru
4	Управление Росреестра по Воронежской области	394026, г. Воронеж, ул. Донбасская, д. 2	8(4732) 72-00-00 8(4732) 72-00-11	8(4732) 72-00-11	36_upr@rosreestr.ru
5	Управление Росреестра по Ивановской области	153013, г. Иваново, ул. Кавалерийская, д. 5	8(4932) 93-40-38	8(4932) 53-50-31	37_upr@rosreestr.ru
6	Управление Росреестра по Калужской области	248000, г. Калуга, ул. Вилинова, д. 5	8(4842) 56-47-85 8(4842) 56-30-93	8(4842) 56-30-93	40_upr@rosreestr.ru

7	Управление Росреестра по Костромской области	156013, г. Кострома, ул. Сенная, д. 17	8(4942) 31-45-41	8(4942) 35-32-81	44_upr@rosreestr.ru
8	Управление Росреестра по Курской области	305016, г. Курск, ул. 50 лет Октября, д. 4/6	8(4712) 51-17-01 8(4712) 51-16-62	8(4712) 51-17-01 8(4712) 51-16-62	46_upr@rosreestr.ru
9	Управление Росреестра по Липецкой области	398001, г. Липецк, пл. Победы, д. 8	8(4742) 22-59-06	8(4742) 22-35-17	48_upr@rosreestr.ru
10	Управление Росреестра по Московской области	121170, г. Москва, ул. Поклонная, д. 13	8(499) 148-89-51 8(499) 148-28-30	8(499) 148-82-37	50_upr@rosreestr.ru
11	Управление Росреестра по Орловской области	302028, г. Орел, ул. Октябрьская, д. 47	8(4862) 43-55-50	8(4862) 42-28-74	57_upr@rosreestr.ru
12	Управление Росреестра по Рязанской области	390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, д. 35	8(4912) 24-60-64 8(4912) 21-11-43	8(4912) 25-61-59	62_upr@rosreestr.ru
13	Управление Росреестра по Смоленской области	214025, г. Смоленск, ул. Полтавская, д. 8	8(4812) 35-12-50	8(4812) 35-12-40	67_upr@rosreestr.ru
14	Управление Росреестра по Тамбовской области	392000, г. Тамбов, ул. С. Рахманинова, д. 1А	8(4752) 72-80-02 8(4752) 79-58-05	8(4752) 72-76-26	68_upr@rosreestr.ru
15	Управление Росреестра по Тверской области	170100, г. Тверь, пер. Свободный, д. 2	8(4822) 50-95-10	8(4822) 32-08-61	69_upr@rosreestr.ru
16	Управление Росреестра по Тульской области	300041, г. Тула, ул. Сойфера, д. 20А	8(4872) 30-97-97 8(4872) 30-11-50	8(4872) 30-10-44	71_upr@rosreestr.ru
17	Управление Росреестра по Ярославской области	150014, г. Ярославль, пр-т Толбухина, д. 64А	8(4852) 73-20-51 8(800) 100-34-34	8(4852) 30-17-52	76_upr@rosreestr.ru
18	Управление Росреестра по Москве	115191, г. Москва, ул. Б. Тульская, д. 15	8(495) 957-69-01	8(495) 957-69-26	77_upr@rosreestr.ru
Северо-Западный федеральный округ					
1	Управление Росреестра по Республике Карелия	185910, г. Петрозаводск, ул. Красная, д. 31	8(8142) 76-11-85	8(8142) 76-22-00	10_upr@rosreestr.ru
2	Управление Росреестра по Республике Коми	167981, г. Сыктывкар, Сысольское шоссе, д. 1/4	8(8212) 29-11-15 8(8212) 29-19-35	8(8212) 20-12-42	11_upr@rosreestr.ru
3	Управление Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу	163000, г. Архангельск, ул. Садовая, д. 5, к. 1	8(8182) 65-65-01	8(8182) 28-67-01	29_upr@rosreestr.ru
4	Управление Росреестра по Вологодской области	160001, г. Вологда, ул. Челюскинцев, д. 3	8(8172) 72-86-11 8(8172) 21-13-17	8(8172) 72-86-11 8(8172) 21-13-17	35_upr@rosreestr.ru
5	Управление Росреестра по Калининградской области	236040, г. Калининград, ул. Соммера, д. 27	8(4012) 59-68-59	8(4012) 53-69-87	39_upr@rosreestr.ru
6	Управление Росреестра по Мурманской области	183025, г. Мурманск, ул. Полярные Зори, д. 22	8(8152) 47-72-94	8(8152) 45-52-79	51_upr@rosreestr.ru

7	Управление Росреестра по Новгородской области	173002, г. Великий Новгород, ул. Октябрьская, д. 17	8(8162) 943-000	8(8162) 770-366	53_upr@rosreestr.ru
8	Управление Росреестра по Псковской области	180017, г. Псков, ул. Рабочая, д. 11	8(8112) 68-74-25 8(8112) 68-74-67	8(8112) 68-74-44	60_upr@rosreestr.ru
9	Управление Росреестра по г. Санкт-Петербургу	190000, г. Санкт-Петербург, ВОХ 1170	8(812) 245-26-10	8(812) 245-26-02	78_upr@rosreestr.ru
10	Управление Росреестра по Ленинградской области	197198, г. Санкт-Петербург, ул. Блохина, д. 8а	8(812) 499-00-34	8(812) 499-00-33	47_upr@rosreestr.ru
Приволжский федеральный округ					
1	Управление Росреестра по Республике Башкортостан	450008, г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 56	8(347) 273-09-76	8(347) 246-11-39	03_upr@rosreestr.ru
2	Управление Росреестра по Республике Марий Эл	424031, г. Йошкар-Ола, ул. Чехова, д. 73а	8(8362) 68-88-08 8(8362) 68-88-58	8(8362) 41-06-46	12_upr@rosreestr.ru
3	Управление Росреестра по Республике Мордовия	430005, г. Саранск, ул. Степана Разина, д. 17	8(8342) 24-18-70	8(8342) 24-18-70	13_upr@rosreestr.ru
4	Управление Росреестра по Республике Татарстан	420054, г. Казань, ул. Авангардная, д. 74	8(843) 255-25-66	8(843) 255-24-43	16_upr@rosreestr.ru
5	Управление Росреестра по Удмуртской Республике	426051, г. Ижевск, ул. М. Горького, д. 56	8(3412) 78-37-10	8(3412) 78-72-06	18_upr@rosreestr.ru
6	Управление Росреестра по Чувашской Республике	428000, г. Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 56	8(8352) 62-17-53	8(8352) 62-61-62	21_upr@rosreestr.ru
7	Управление Росреестра по Пермскому краю	614990, г. Пермь, ул. Ленина, д. 66, к. 2	8(3422) 10-36-80	8(3422) 10-32-43	59_upr@rosreestr.ru
8	Управление Росреестра по Кировской области	610002, г. Киров, ул. Ленина, д. 108	8(8332) 35-99-03	8(8332) 35-99-27	43_upr@rosreestr.ru
9	Управление Росреестра по Нижегородской области	603950, г. Нижний Новгород, ул. Малая Ямская, д. 78, ГСП-888	8(831) 430-16-08 8(831) 434-33-00	8(831) 434-38-71	52_upr@rosreestr.ru
10	Управление Росреестра по Оренбургской области	460000, г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 10	8(3532) 77-70-71	8(3532) 77-70-71	56_upr@rosreestr.ru
11	Управление Росреестра по Пензенской области	440000, г. Пенза, ул. Суворова, д. 39а	8(8412) 55-22-79	8(8412) 55-22-79	58_upr@rosreestr.ru
12	Управление Росреестра по Самарской области	443099, г. Самара, ул. Некрасовская, д. 3	8(846) 333-54-25	8(8463) 33-54-25	63_upr@rosreestr.ru
13	Управление Росреестра по Саратовской области	410012, г. Саратов, Театральная площадь, 11	8(8452) 26-32-20	8(8452) 27-20-75	64_upr@rosreestr.ru
14	Управление Росреестра по Ульяновской области	432071, г. Ульяновск, ул. Карла Маркса, д. 29	8(8422) 42-24-27	8(8422) 41-01-43	73_upr@rosreestr.ru
Северо-Кавказский федеральный округ					

1	Управление Росреестра по Республике Дагестан	367013, г. Махачкала, пр. Гамидова, д. 9-А	8(8722) 67-21-43 8(8722) 67-20-78 8(8722) 67-35-54	8(8722) 67-21-43	05_upr@rosreestr.ru
2	Управление Росреестра по Республике Ингушетия	386001, г. Магас, ул. К. Кулиева, д. 4	8(8734) 55-18-21	8(8734) 55-18-36	06_upr@rosreestr.ru
3	Управление Росреестра по Кабардино-Балкарской Республике	360000, г. Нальчик, пр-т Ленина, д. 5-А	8(8662) 40-08-67	8(8662) 40-08-47	07_upr@rosreestr.ru
4	Управление Росреестра по Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Красноармейская, д. 144 Доватора, 19	8(8782) 20-22-52	8(8782) 20-12-55	09_upr@rosreestr.ru
5	Управление Росреестра по Республике Северная Осетия - Алания	362003, г. Владикавказ, ул. Первомайская, д. 32-А	8(8672) 52-59-34	8(8672) 52-67-69	15_upr@rosreestr.ru
6	Управление Росреестра по Чеченской Республике	364024, г. Грозный, ул. Эсамбаева, 14 "а"	8(8712) 22-44-49 8(8712) 22-31-29	8(8712) 22-44-49	20_upr@rosreestr.ru
7	Управление Росреестра по Ставропольскому краю	355012, г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 58	8(8652) 26-41-93	8(8652) 94-17-20	26_upr@rosreestr.ru
Южный федеральный округ					
1	Управление Росреестра по Республике Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, д. 44	8(8772) 57-18-87 8(8772) 57-04-32	(8772) 52-75-30	01_upr@rosreestr.ru
2	Управление Росреестра по Республике Калмыкия	358000, г. Элиста, ул. Чкалова, д. 36	8(84722) 2-66-83	8(84722) 2-44-11	08_upr@rosreestr.ru
3	Управление Росреестра по Краснодарскому краю	350063, г. Краснодар, ул. Ленина, д. 28	8(861) 279-18-79	8(861) 262-74-43	23_upr@rosreestr.ru
4	Управление Росреестра по Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Никольская, д. 9	8(8512) 25-14-97 8(8512) 25-02-04	8(8512) 25-75-68	upr@rosreestr30.ru
5	Управление Росреестра по Волгоградской области	400001, г. Волгоград, ул. Калинина, д. 4	8(8442) 93-13-21	8(8442) 93-13-21	34_upr@rosreestr.ru
6	Управление Росреестра по Ростовской области	344002, г. Ростов-на-Дону, пер. Соборный, д. 2-А	8(863) 268-82-47	8(8632) 68-82-47	61_upr@rosreestr.ru
7	Управление Росреестра по Республике Крым и Севастополю	299045, г. Севастополь, ул. Вакуленчука, д. 29, корп. 1	38(095) 171-59-70	38(095) 171-59-70	rosreestr.sevastopol@mail.ru
Сибирский федеральный округ					
1	Управление Росреестра по Республике Алтай	649002, г. Горно-Алтайск, ул. Строителей, д. 8	8(38822) 6-30-55	8(38822) 6-15-22	04_upr@rosreestr.ru
2	Управление Росреестра по Республике Бурятия	670000, г. Улан-Удэ, ул. Борсоева, 13 Е	8(3012) 29-74-74	8(3012) 21-78-31	03_upr@rosreestr.ru
3	Управление Росреестра по Республике Тыва	667000, г. Кызыл, ул. Дружбы, д. 74	8(39422) 2-44-30	8(39422) 2-44-30	17_upr@rosreestr.ru

4	Управление Росреестра по Республике Хакасия	655017, г. Абакан, ул. Вяткина, д. 12 а/я 241	8(3902) 22-10-50 8(3902) 24-23-65	8(3902) 24-29-25	19_upr@rosreestr.ru
5	Управление Росреестра по Алтайскому краю	656002, г. Барнаул, ул. Советская, д. 16	8(3852) 29-17-20	8(3852) 35-98-04	22_upr@rosreestr.ru
6	Управление Росреестра по Красноярскому краю	660021, г. Красноярск, ул. Дубровинского, д. 114	8(391) 258-06-01 8(391) 220-58-35	8(391) 258-06-10	24_upr@rosreestr.ru
7	Управление Росреестра по Иркутской области	664056, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 70	8(3952) 45-01-00 8(3952) 45-02-11	8(3952) 45-01-05	38_upr@rosreestr.ru
8	Управление Росреестра по Кемеровской области	650991, г. Кемерово, пр-т Октябрьский, д. 3-Г	8(3842) 52-48-00	8(3842) 52-49-32	42_upr@rosreestr.ru
9	Управление Росреестра по Новосибирской области	630091, г. Новосибирск, ул. Державина, д. 28	8(383) 227-10-87	8(383) 227-10-09	54_upr@rosreestr.ru
10	Управление Росреестра по Омской области	644007, г. Омск, ул. Орджоникидзе, д. 56	8(3812) 24-32-10	8(3812) 24-04-33	55_upr@rosreestr.ru
11	Управление Росреестра по Томской области	634003, г. Томск, ул. Пушкина, д. 34/1	8(3822) 65-66-59	8(3822) 65-66-59	70_upr@rosreestr.ru
12	Управление Росреестра по Забайкальскому краю	672000, г. Чита, ул. Анохина, д. 63	8(3022) 32-13-71 8(3022) 35-93-58	8(3022) 32-53-92	75_upr@rosreestr.ru
Дальневосточный федеральный округ					
1	Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия)	677007, г. Якутск, ул. Ярославского, д. 37	8(4112) 39-19-60 8(4112) 39-19-72	8(4112) 40-58-20	14_upr@rosreestr.ru
2	Управление Росреестра по Приморскому краю	690091, г. Владивосток, ул. Посьетская, д. 48	8(4232) 41-34-13	8(4232) 41-34-04	25_upr@rosreestr.ru
3	Управление Росреестра по Хабаровскому краю	680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 74	8(4212) 43-79-91	8(4212) 43-87-70	27_upr@rosreestr.ru
4	Управление Росреестра по Амурской области	675000, г. Благовещенск, пер. Пограничный, д. 10	8(4162) 51-53-95 8(4162) 53-61-13	8(4162) 52-02-68	28_upr@rosreestr.ru
5	Управление Росреестра по Камчатскому краю	683024, г. Петропавловск-Камчатский, пер. Ботанический, д. 4	8(4152) 46-70-54 8(4152) 41-01-80	8(4152) 46-70-54	41_upr@rosreestr.ru
6	Управление Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу	685000, г. Магадан, ул. Горького, д. 15/7	8(4132) 65-02-22 8(4132) 60-90-89	8(4132) 65-20-18	49_upr@rosreestr.ru
7	Управление Росреестра по Сахалинской области	693013, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 250	8(4242) 50-00-60	8(4242) 45-35-75	65_upr@rosreestr.ru
8	Управление Росреестра по Еврейской автономной области	679000, г. Биробиджан, пр-т 60 лет СССР, д. 22	8(4262) 22-17-72	8(4262) 22-17-72	79_upr@rosreestr.ru
Уральский федеральный округ					

1	Управление Росреестра по Курганской области	640027, г. Курган, ул. Бурова-Петрова, д. 98д	8(3522) 64-21-64	8(3522) 64-21-48	45_upr@rosreestr.ru
2	Управление Росреестра по Свердловской области	620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6-А	8(343) 375-39-39	8(343) 375-98-11	66_upr@rosreestr.ru 66_upr@frs66.ru
3	Управление Росреестра по Тюменской области	625001, г. Тюмень, ул. Луначарского, д. 42	8(3452) 42-23-00	8(3452) 43-59-99	72_upr@rosreestr.ru
4	Управление Росреестра по Челябинской области	454048, г. Челябинск, ул. Елькина, д. 85	8(351) 237-99-11 8(351) 210-14-99	8(351) 260-34-40	74_upr@rosreestr.ru
5	Управление Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 27	8(3467) 93-07-38	8(3467) 93-06-10	86_upr@rosreestr.ru

Приложение N 2
к Административному регламенту

Блок-схема исполнения государственной функции

```
    ┌──────────────────────┐   ┌──────────────────────┐
    │   Плановая проверка  │   │ Внеплановая проверка │
    └──────────────────────┘   └──────────────────────┘
                 │                          │
┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐
▼ ▼
    ┌──────────────────────┐   ┌──────────────────────┐
    │ Ежегодный план плановых │   │ Основания для проведения │
    │       проверок       │   │      проверки        │
    └──────────────────────┘   └──────────────────────┘
                 │                          │
┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐
│ ▼
          ▼                 ┌-----------------------┐
    ┌──────────────────────┐   │ Согласование с органом │
    │ Распоряжение (приказ) │   │ прокуратуры (в случаях, │
    │ Руководителя (заместителя) │◄──┤     установленных     │
    │ органа государственного │ │ │ законодательством)    │
    │       надзора        │ │ └-----------------------┘
    ▼ ┌-----------------------┐
    └──────────────────────┘ │
    ▼ │
    ┌──────────────────────┐ │
    │Уведомление ЮЛ, ИП, а также│ │
    │   СРО (в случаях,    │ └──────────────────────┐
    │   установленных      │                        │
    │  законодательством)  │                        │
    └──────────────────────┘                        │
┌──────────────────────────┐ │
▼ │
        ┌──────────────┐                            │
        │  Подготовка  │                            │
        │  к проверке  │                            │
        └──────────────┘                            │
┌──────────────────┐ │
```

▼ │

Проведение проверки (мероприятий по контролю)

Нарушений не выявлено

Нарушения выявлены

Акт проверки, ознакомление с его содержанием

Нарушения подпадают под действие КоАП

Нарушения не подпадают под действие КоАП

субъекта

проверки

проверки

▼ ▼

В рамках компетенции органов государственного надзора

Вне компетенции органов государственного надзора

Акт проверки, предписание, ознакомление с его содержанием

субъекта проверки

▼ ▼

Акт проверки, ознакомление с его содержанием субъекта проверки

▼ ▼

Возбуждение административного дела (протокол)

Направление материалов (протокола) для рассмотрения судье, в правоохранительные,

другие компетентные

органы

▼

Рассмотрение дела

Выдано предписание

Постановление о прекращении производства по делу

Постановление о назначении административного наказания, предписание,

представление

Предписание не выдавалось

представление

Дело (архив)