



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**  
**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)

РЕГИСТРИРОВАНО  
Регистрационный № 38033  
от 16 июня 2015 г.

**П Р И К А З**

28 мая 2015 г.

Москва

№ 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**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72), Положением о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3052; 2010, № 26, ст. 3350; № 45, ст. 5860; 2011, № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2125; № 23, ст. 3320; № 46, ст. 6527; 2012, № 39, ст. 5266; № 42, ст. 5715; № 51, ст. 7236; 2013, № 45, ст. 5822; 2014, № 50, ст. 7123; 2015, № 2, ст. 491), а также Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169;

2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), 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.

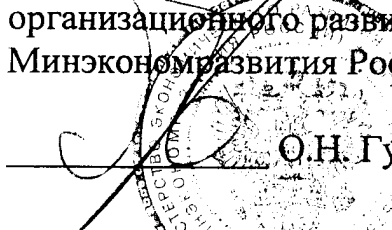
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Васильева И.В.

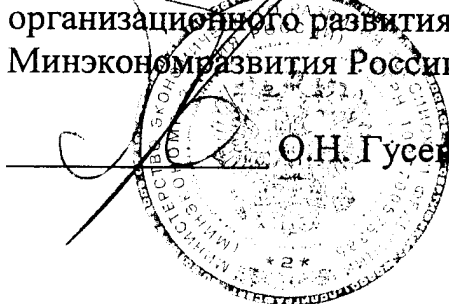
Министр

В Е Р Н О:

Заместитель директора  
Департамента кадров и  
организационного развития  
Минэкономразвития России

А.В. Улюкаев

  
О.Н. Гусев



УТВЕРЖДЕН

приказом Минэкономразвития России  
от «28» мая 2015 г. № 319

**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 Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии исполнения 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, орган государственного надзора) 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 территориальными органами Росреестра (далее – территориальные органы).

Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется  
в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных  
правонарушениях (далее – КоАП)<sup>1</sup>;

Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 209-ФЗ «О геодезии  
и картографии» (далее – Закон о геодезии и картографии)<sup>2</sup>;

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; № 18, ст. 1721; № 30, ст. 3029; № 44, ст. 4295, 4298; 2003, № 1, ст. 2; № 27, ст. 2700, 2708, 2717; № 46, ст. 4434, 4440; № 50, ст. 4847, 4855; № 52, ст. 5037; 2004, № 19, ст. 1838; № 30, ст. 3095; № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, 3533; № 44, ст. 4266; 2005, № 1, ст. 9, 13, 37, 40, 45; № 10, ст. 762, 763; № 13, ст. 1077, 1079; № 17, ст. 1484; № 19, ст. 1752; № 25, ст. 2431; № 27, ст. 2719, 2721; № 30, ст. 3104, 3124, 3131; № 40, ст. 3986; № 50, ст. 5247; № 52, ст. 5574, 5596; 2006, № 1, ст. 4, 10; № 2, ст. 172, 175; № 6, ст. 636; № 10, ст. 1067; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380, 2385; № 28, ст. 2975; № 30, ст. 3287; № 31, ст. 3420, 3432, 3433, 3438, 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4633, 4634, 4641; № 50, ст. 5279, 5281; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, 25, 29, 33; № 7, ст. 840; № 15, ст. 1743; № 16, ст. 1824, 1825; № 17, ст. 1930; № 20, ст. 2367; № 21, ст. 2456; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4001, 4007, 4008, 4009, 4015; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 49, ст. 6034, 6065; № 50, ст. 6246; 2008, № 10, ст. 896; № 18, ст. 1941; № 20, ст. 2251, 2259; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3582, 3601, 3604; № 45, ст. 5143; № 49, ст. 5738, 5745, 5748; № 52, ст. 6227, 6235, 6236, 6248; 2009, № 1, ст. 17; № 7, ст. 771, 777; № 19, ст. 2276; № 23, ст. 2759, 2767, 2776; № 26, ст. 3120, 3122, 3131, 3132; № 29, ст. 3597, 3599, 3635, 3642; № 30, ст. 3735, 3739; № 45, ст. 5265, 5267; № 48, ст. 5711, 5724, 5755; № 52, ст. 6406, 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 11, ст. 1169, 1176; № 15, ст. 1743, 1751; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524, 2525, 2526, 2530; № 23, ст. 2790; № 25, ст. 3070; № 27, ст. 3416, 3429; № 28, ст. 3553; № 30, ст. 4000, 4002, 4005, 4006, 4007; № 31, ст. 4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4195, 4198, 4206, 4207, 4208; № 32, ст. 4298; № 41, ст. 5192, 5193; № 46, ст. 5918; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6605; № 52, ст. 6984, 6995, 6996; 2011, № 1, ст. 10, 23, 29, 33, 47, 54; № 7, ст. 901, 905; № 15, ст. 2039, 2041; № 17, ст. 2310, 2312; № 19, ст. 2714, 2715; № 23, ст. 3260, 3267; № 27, ст. 3873, 3881; № 29, ст. 4284, 4289, 4290, 4291, 4298; № 30, ст. 4573, 4574, 4584, 4585, 4590, 4591, 4598, 4600, 4601, 4605; № 45, ст. 6325, 6326, 6334; № 46, ст. 6406; № 47, ст. 6601, 6602; № 48, ст. 6728, 6730, 6732; № 49, ст. 7025, 7042, 7056, 7061; № 50, ст. 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366, 7442; 2012, № 6, ст. 621; № 10, ст. 1166; № 15, ст. 1723, 1724; № 18, ст. 2126, 2128; № 19, ст. 2278, 2281; № 24, ст. 3068, 3069, 3082; № 25, ст. 3268; № 29, ст. 3996; № 31, ст. 4320, 4322, 4329, 4330; № 41, ст. 5523; № 47, ст. 6402, 6403, 6404, 6405; № 49, ст. 6752, 6757; № 50, ст. 6967; № 53, ст. 7577, 7580, 7602, 7639, 7640, 7641, 7643; 2013, № 8, ст. 717, 718, 719, 720; № 14, ст. 1641, 1642, 1651, 1657, 1658, 1666; № 17, ст. 2029; № 19, ст. 2307, 2318, 2319, 2323, 2325; № 23, ст. 2871, 2875; № 26, ст. 3207, 3208, 3209; № 27, ст. 3442, 3454, 3458, 3465, 3469, 3470, 3477, 3478; № 30, ст. 4025, 4027, 4028, 4029, 4030, 4031, 4032, 4033, 4034, 4035, 4036, 4040, 4044, 4059, 4078, 4081, 4082; № 31, ст. 4191; № 40, ст. 5032; № 43, ст. 5443, 5444, 5445, 5446, 5452; № 44, ст. 5624, 5633, 5643, 5644; № 48, ст. 6158, 6159, 6161, 6163, 6164, 6165; № 49, ст. 6327, 6341, 6342, 6343, 6344, 6345; № 51, ст. 6683, 6685, 6695, 6696; № 52, ст. 6948, 6953, 6961, 6980, 6981, 6986, 6994, 6995, 6999, 7002, 7010; 2014, № 6, ст. 557, 558, 559, 566; № 11, ст. 1092, 1096, 1097, 1098; № 14, ст. 1553, 1561, 1562; № 16, ст. 1834; № 19, ст. 2302, 2306, 2310, 2317, 2324, 2325, 2326, 2327, 2330, 2333, 2335; № 23, ст. 2927, 2928; № 26, ст. 3366, 3368, 3377, 3379, 3395; № 30, ст. 4211, 4214, 4218, 4220, 4224, 4228, 4233, 4244, 4248, 4256, 4259, 4264, 4278; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799, 5801; № 45, ст. 6142; № 48, ст. 6636, 6638, 6642, 6643, 6651, 6653, 6654; № 49, ст. 6928; № 52, ст. 7541, 7545, 7547, 7548, 7549, 7550, 7557; 2015, № 1, ст. 35, 37, 47, 67, 68, 74, 83, 85; № 6, ст. 885; № 7, ст. 1023; № 10, ст. 1405, 1411, 1416, 1427; № 13, ст. 1804, 1805, 1814; № 14, ст. 2011, 2021; № 18, ст. 2619, 2620, 2623.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 2; 2003, № 2, ст. 165, 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 23, ст. 2203; 2006, № 52, ст. 5497; 2007, № 27, ст. 3213; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 21; 2010, № 31, ст. 4209; 2011, № 13, ст. 1688; № 30, ст. 4590, 4596; № 45, ст. 6333; 2012, № 10, ст. 1156; 2013, № 9, ст. 873.

Федеральным законом от 18 декабря 1997 г. № 152-ФЗ «О наименованиях географических объектов»<sup>3</sup>;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ)<sup>4</sup>;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»<sup>5</sup>;

Федеральным законом от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»<sup>6</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 1996 г. № 1170 «Об утверждении Положения об охранных зонах и охране геодезических пунктов на территории Российской Федерации»<sup>7</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2007 г. № 139 «Об утверждении Правил установления местных систем координат»<sup>8</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1463 «О единых государственных системах координат»<sup>9</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 «О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра

---

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5718; 2008, № 30, ст. 3616; № 44, ст. 4997; 2012, № 29, ст. 3979.

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, 4193, 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6338; № 52, ст. 6961, 6979, 6981; 2014, № 11, ст. 1092, 1098; № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4220, 4235, 4256; № 42, ст. 5615; № 48, ст. 6659; 2015, № 1, ст. 53, 72, 85; № 14, ст. 2022.

<sup>5</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638.

<sup>6</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 26, ст. 3021; 2011, № 30, ст. 4590; № 49, ст. 7025; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 49, ст. 6339; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4255.

<sup>7</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 42, ст. 4803.

<sup>8</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 11, ст. 1330.

<sup>9</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 1, ст. 58.

и картографии»<sup>10</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 г. № 1435 «О федеральном государственном надзоре в области геодезии и картографии»<sup>11</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»<sup>12</sup>;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»<sup>13</sup>;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 5 октября 2009 г. № 395 «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»<sup>14</sup>;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 мая 2010 г. № 178 «Об утверждении Перечня должностных лиц Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях»<sup>15</sup>.

---

<sup>10</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3052; 2010, № 26, ст. 3350; № 45, ст. 5860; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2125; № 23, ст. 3320; № 46, ст. 6527; 2012, № 39, ст. 5266; № 42, ст. 5715; № 51, ст. 7236; 2013, № 45, ст. 5822; 2014, № 50, ст. 7123; 2015, № 2, ст. 491.

<sup>11</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 1, ст. 32; 2014, № 12, ст. 1302.

<sup>12</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301; 2012, № 53, ст. 7958.

<sup>13</sup> Зарегистрирован в Минюсте России 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915, с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован в Минюсте России 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован в Минюсте России 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264).

<sup>14</sup> Зарегистрирован в Минюсте России 20 октября 2009 г., регистрационный № 15066, с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 22 декабря 2010 г. № 652 (зарегистрирован в Минюсте России 5 марта 2011 г., регистрационный № 20012), от 26 июня 2014 г. № 389 (зарегистрирован в Минюсте России 11 августа 2014 г., регистрационный № 33533).

<sup>15</sup> Зарегистрирован в Минюсте России 1 июля 2010 г., регистрационный № 17675, с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 11 января 2011 г. № 2 (зарегистрирован в Минюсте

## Предмет государственного надзора

5. Предметом проверки при осуществлении государственного надзора является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении геодезической и картографической деятельности требований, установленных:

1) нормативно-техническими документами в области геодезической и картографической деятельности, предусматривающими порядок организации геодезических и картографических работ, технических требований к ним, а также нормы и правила их выполнения;

2) порядком передачи субъектами геодезической и картографической деятельности геодезических и картографических материалов и данных в соответствующие картографо-геодезические фонды;

3) порядком и условиями установления и применения местных систем координат;

4) статьей 16 Закона о геодезии и картографии об обеспечении охраны пунктов государственных геодезических сетей (далее – обязательные требования).

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. Федеральные государственные гражданские служащие Росреестра и территориальных органов, уполномоченные на осуществление государственного надзора (далее – должностные лица) при проведении проверок имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъектов геодезической и картографической деятельности информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) Росреестра или его территориального органа о назначении проверки посещать в целях проведения мероприятий по осуществлению государственного геодезического надзора здания, помещения и сооружения, используемые субъектами геодезической и картографической деятельности, в том числе проводить проверки документов, связанных с осуществлением указанной деятельности;

3) выдавать субъектам геодезической и картографической деятельности предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями установленных требований в области геодезии и картографии, наименований географических объектов, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений, в том числе выдавать представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

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 и требований, установленных нормативными правовыми актами;

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 Росреестра (территориального органа) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных

удостоверений, копии приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя Росреестра (территориального органа), копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры;

5) 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;

6) 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;

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) 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 настоящего Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок или, в случае отсутствия у субъекта геодезической и картографической деятельности журнала учета проверок, делать соответствующую запись в акте проверки.

8. Должностные лица при проведении проверок не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного надзора, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) 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 2 пункта 60 настоящего Административного регламента;

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

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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 (далее – проверяемое лицо) 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 нормативными правовыми актами;

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 органа государственного надзора, проводящих проверку;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного надзора, 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.

10. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

11. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно

препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа государственного надзора об устранении выявленных нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Описание результата исполнения государственной функции

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

13. По результатам исполнения государственной функции составляется акт проверки.

Если по результатам проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований, органы государственного надзора:

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

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

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

График (режим) работы Росреестра (территориальных органов):

|             |               |
|-------------|---------------|
| понедельник | 09.00 – 18.00 |
| вторник     | 09.00 – 18.00 |
| среда       | 09.00 – 18.00 |
| четверг     | 09.00 – 18.00 |

|             |               |
|-------------|---------------|
| пятница     | 09.00 – 16.45 |
| суббота     | выходной день |
| воскресенье | выходной день |

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

Официальный сайт Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.rosreestr.ru](http://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: [gosgeonadzor@mail.ru](mailto:gosgeonadzor@mail.ru).

Телефон приемной начальника Управления государственного геодезического и земельного надзора Росреестра: 8 (499) 124-35-74, 8 (499) 124-35-92.

15. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно Росреестром (территориальным органом):

1) посредством размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал), на официальном сайте Росреестра, сайтах территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и на информационных стендах в Росреестре (территориальных органах);

2) по телефону, электронной почте, письменным сообщением на устное или письменное обращение.

16. По телефону предоставляется следующая информация:

1) график (режим) работы Росреестра (территориальных органов), должностных лиц, уполномоченных предоставлять информацию по телефону, и приема граждан;

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

3) решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам.

17. Посредством размещения на Портале, официальном сайте Росреестра, сайтах территориальных органов в сети «Интернет» предоставляется следующая информация:

1) о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Росреестра, а также территориальных органов Росреестра согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) о нормативных правовых актах и нормативно-технических документах по вопросам проведения проверки (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта и нормативно-технического документа);

3) положения настоящего Административного регламента в действующей редакции;

4) график (режим) работы Росреестра (территориальных органов), порядок и время приема граждан (индивидуальных предпринимателей), в том числе уполномоченных представителей граждан, юридических лиц;

5) ежегодный сводный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, формируемый Росреестром на текущий год;

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 контроля (надзора) в установленных сферах деятельности и об эффективности такого контроля (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 (территориальных органах) предоставляется следующая информация:

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

2) положения настоящего Административного регламента в действующей редакции;

3) положения нормативных правовых актов и нормативно-технических документов 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;

6) тексты материалов, размещенных на информационных стендах в Росреестре (территориальных органах), печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14) без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять полужирным шрифтом.

19. Разъяснения по вопросам исполнения государственной функции предоставляются федеральными государственными гражданскими служащими по телефону и на личном приеме граждан, индивидуальных предпринимателей, в том числе уполномоченных представителей граждан, юридических лиц.

### Сроки исполнения государственной функции

20. Проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

21. Плановые и внеплановые проверки проводятся:

- 1) с выездом на объект проверки (далее – выездные проверки);
- 2) без выезда на объект проверки (далее – документарные проверки).

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

23. Общий срок проведения выездной или документарной проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

24. 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 продлевается руководителем (заместителем руководителя) Росреестра (территориального органа), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

25. 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 шестьдесят рабочих дней.

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

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

- 1) организация и проведение плановой проверки;
- 2) организация и проведение внеплановой проверки;
- 3) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

27. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

## Организация и проведение плановой проверки

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

29. Основанием для проведения плановой проверки является издание в соответствии с утвержденными Росреестром и его территориальными органами ежегодными планами проведения плановых проверок на соответствующий год приказа (распоряжения) о проведении проверки.

30. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

31. В ежегодных планах проведения плановых проверок 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 индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа государственного надзора (Росреестр, 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.

32. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Росреестром и его территориальными органами направляются проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в следующем порядке:

- 1) Росреестром – в Генеральную прокуратуру Российской Федерации;
- 2) территориальными органами – в органы прокуратуры субъектов Российской Федерации.

33. В случае поступления предложений органов прокуратуры Росреестр (территориальный орган) рассматривает данные предложения и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

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

- 1) издание приказа (распоряжения) о проведении плановой проверки;
- 2) подготовка к проверке;
- 3) проведение проверки;
- 4) подготовка акта проверки.

35. Плановая проверка проводится должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе (распоряжении) руководителя, заместителя руководителя Росреестра (территориального органа) о проведении плановой проверки.

36. Должностными лицами являются:

- 1) заместитель руководителя Росреестра, в ведении которого находятся вопросы государственного геодезического надзора, одновременно по должности являющийся главным государственным инспектором Российской Федерации по геодезическому надзору за геодезической

и картографической деятельностью;

2) руководитель подразделения центрального аппарата Росреестра, в ведении которого находятся вопросы государственного геодезического надзора, одновременно по должности являющийся заместителем главного государственного инспектора Российской Федерации по геодезическому надзору за геодезической и картографической деятельностью;

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 геодезическому надзору за геодезической и картографической деятельностью на соответствующей территории;

5) заместители руководителей территориальных органов Росреестра, в ведении которых находятся вопросы государственного геодезического надзора на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, одновременно по должности являющиеся заместителями главных государственных инспекторов по геодезическому надзору за геодезической и картографической деятельностью на соответствующей территории;

6) начальники отделов территориальных органов и их заместители, а также федеральные государственные гражданские служащие категории «специалисты» старшей группы должностей территориальных органов Росреестра, в ведении которых находятся вопросы государственного геодезического надзора.

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

1) наименование органа 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, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

38. 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 юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, и иные находящиеся в распоряжении Росреестра (территориального органа) документы (материалы предыдущих проверок).

39. О проведении плановой проверки проверяемые лица уведомляются Росреестром (территориальным органом) не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления заверенной печатью Росреестра (территориального органа) копии приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя Росреестра (территориального органа) о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с уведомлением о вручении

в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, или иным доступным способом.

40. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Росреестр (территориальный орган) обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица Росреестра (территориального органа) при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

41. Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного надзора.

42. Организация документарной проверки осуществляется в порядке, указанном в пунктах 34–38 настоящего Административного регламента, и проводится по месту нахождения органа государственного надзора.

43. В процессе проведения плановой документарной проверки должностными лицами органа Росреестра (территориального органа) в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Росреестра (территориального органа), в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного надзора.

44. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Росреестра (территориального органа), вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью Росреестра (территориального органа) копия приказа (распоряжения) Росреестра (территориального органа) о проведении плановой документарной проверки.

45. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган государственного надзора.

46. Указанные в пункте 45 настоящего Административного регламента документы представляются проверяемым лицом по акту приема-передачи или посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также факсимильной связи, электронной почты (с обязательным последующим направлением подписанных документов почтовой связью).

47. В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Росреестра (территориального органа) документах и (или)

полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

48. Должностное лицо, которое проводит плановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Росреестр (территориальный орган) установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Росреестра (территориального органа) принимают решение о необходимости проведения выездной проверки.

49. При проведении документарной проверки орган государственного надзора 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), органов муниципального контроля.

50. 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 Росреестра (территориального органа) документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям.

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

51. Заверенная печатью Росреестра (территориального органа) копия приказа (распоряжения) о проведении плановой выездной проверки вручается под роспись должностным лицом законному представителю юридического лица

либо индивидуальному предпринимателю, либо их представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

52. При проведении плановой выездной проверки должностные лица:

1) запрашивают документы и материалы, являющиеся результатами геодезической и картографической деятельности;

2) проверяют соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных нормативно-техническими документами в области геодезии и картографии при выполнении ими геодезических и картографических работ;

3) проверяют соблюдение порядка передачи субъектами геодезической и картографической деятельности геодезических и картографических материалов и данных в соответствующие картографо-геодезические фонды;

4) в случае выявления нарушений обязательных требований выдают юридическим лицам, их руководителям и иным должностным лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

53. По результатам проведения проверки должностными лицами (должностным лицом) Росреестра (территориального органа), проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

54. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа государственного надзора (Росреестр, территориальный орган);

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

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.

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

56. В журнале учета проверок должностными лицами органа государственного надзора 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.

57. Должностное лицо вручает экземпляр акта проверки с копиями приложений проверяемому лицу (его представителю) под расписку об ознакомлении (об отказе в ознакомлении с актом проверки) либо направляет

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Росреестре (территориальном органе).

### Организация и проведение внеплановой проверки

58. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение ранее выданных предписаний Росреестра (территориального органа), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

59. Основанием для проведения внеплановой проверки является издание в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) Росреестра (территориального органа) приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки.

60. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Росреестр (территориальный орган) обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя Росреестра (территориального органа), изданный 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.

61. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Росреестр (территориальный орган), а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 60 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

62. Проведение внеплановых проверок по основаниям, предусмотренным абзацами первым – третьим подпункта 2 пункта 60 настоящего Административного регламента, должно быть согласовано с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых лиц.

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

- 1) издание приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки;
- 2) подготовка к проверке;
- 3) проведение проверки;
- 4) подготовка акта проверки.

64. В приказе (распоряжении) о проведении внеплановой проверки указываются сведения, предусмотренные пунктом 37 настоящего Административного регламента.

65. Внеплановая проверка проводится должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе (распоряжении) руководителя, заместителя руководителя Росреестра (территориального органа) о проведении внеплановой проверки.

66. Должностное лицо при подготовке к проведению внеплановой 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 юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, и иные находящиеся в распоряжении Росреестра (территориального органа) документы (материалы предыдущих проверок);
- 4) изучает документы и информацию, представленные по фактам, изложенным в подпункте 2 пункта 60 настоящего Административного регламента.

67. В процессе проведения внеплановой документарной проверки должностными лицами органа Росреестра (территориального органа) в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Росреестра (территориального органа), в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного надзора.

68. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Росреестра (территориального органа), вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью Росреестра

(территориального органа) копия приказа (распоряжения) Росреестра (территориального органа) о проведении проверки.

69. 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 Росреестра (территориального органа) 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.

70. Должностное лицо, которое проводит внеплановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

71. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 60 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

72. Заверенная печатью Росреестра (территориального органа) копия приказа (распоряжения) о проведении внеплановой выездной проверки вручается под роспись должностным лицом проверяемому лицу одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

73. При проведении внеплановой выездной проверки должностные лица осуществляют действия, предусмотренные пунктом 52 настоящего Административного регламента.

74. По результатам внеплановой проверки должностными лицами (должностным лицом) Росреестра (территориального органа), проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

75. В акте проверки указываются сведения, предусмотренные пунктом 54 настоящего Административного регламента.

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

77. В журнале учета проверок должностными лицами органа государственного надзора 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.

78. Должностное лицо вручает экземпляр акта проверки проверяемому лицу (его представителю) под расписку об ознакомлении (об отказе в ознакомлении с актом проверки) либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в течение одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

79. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Росреестре (территориальном органе).

80. В случае невозможности проведения внеплановой проверки по обстоятельствам, не зависящим от должностных лиц, уполномоченных на ее проведение, по истечении срока проверки составляется служебная записка по этому факту и направляется в установленном порядке уполномоченному должностному лицу Росреестра (территориального органа).

81. 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.

Принятие предусмотренных законодательством  
Российской Федерации мер по выявленным нарушениям

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

83. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю вместе с актом проверки выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

84. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

- 1) наименование органа государственного надзора, вынесшего предписание (Росреестр, его территориальный орган);
- 2) место составления предписания;
- 3) дата вынесения (составления) предписания;
- 4) наименование и место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание;
- 5) ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;
- 6) содержание нарушений и меры по их устранению;
- 7) ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования и условия которых нарушены;
- 8) сроки устранения нарушений;
- 9) способы извещения и подтверждения устранения нарушений;
- 10) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица Росреестра (его территориального органа), подписавшего предписание.

85. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверки, устанавливается исходя из состава правонарушения, но не более 3-х месяцев.

86. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностными лицами Росреестра (его территориального органа) незамедлительно принимаются меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

87. 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 Росреестра (его территориального органа), проводившие проверку, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимают меры по привлечению к административной ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

88. По истечении срока устранения нарушений обязательных требований, установленного предписанием, на основании соответствующего приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленных нарушений.

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

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

90. Текущий контроль соблюдения последовательности действий,

определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятия решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по проведению проверки.

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

92. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Росреестра (территориальных органов).

93. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росреестра (территориального органа).

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

94. Росреестр организует и осуществляет контроль исполнения государственной функции.

95. 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 Росреестра (территориальных органов). 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.

96. Проверка полноты и качества проведения проверок осуществляется на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Росреестра (территориальных органов).

97. В целях осуществления контроля за исполнением государственной

функции Росреестром (территориальным органом) 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.

98. Для проведения проверки полноты и качества проведения проверок может создаваться комиссия, в состав которой включаются федеральные государственные гражданские служащие Росреестра (территориальных органов).

99. 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) должен быть ознакомлен с актом.

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

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

101. Должностное лицо, уполномоченное на исполнение государственной функции, несет персональную ответственность за своевременность подготовки проекта приказа (распоряжения) о проведении проверки, за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемого лица.

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

103. 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.

104. Персональная ответственность должностных лиц Росреестра (территориальных органов) закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

105. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица Росреестра 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

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

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

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росреестра (территориальных органов) при исполнении государственной функции

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

108. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Росреестра (его территориального органа) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

109. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Росреестра (территориального органа) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя подается в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем.

110. К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

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

111. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

112. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Росреестр (территориальные органы) вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Росреестр (территориальные органы) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в Росреестр (территориальные органы). О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

114. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в Росреестре (территориальных органах) в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры.

115. При поступлении жалобы Росреестром (его территориальным органом) рассматриваются:

- 1) документы, представленные заявителем;
- 2) материалы объяснения, представленные должностным лицом;

### 3) результаты исследований, проверок.

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

116. Органы государственного надзора и их 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

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

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

2) Росреестра – руководителю Росреестра, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц территориальных органов, и (или) в Министерство экономического развития Российской Федерации.

### Сроки рассмотрения жалобы

118. Поступившая жалоба рассматривается Росреестром (его территориальным органом) в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

119. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия руководителем Росреестра (его территориального органа) либо иным уполномоченным на то должностным лицом решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но 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

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

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

2) признает действие (бездействие) указанных лиц неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействия), в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

121. В случае признания действия (бездействия) должностного лица Росреестра (его территориального органа) соответствующим законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действия (бездействия) должностного лица Росреестра (его территориального органа) не соответствующим 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.

122. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

---

Приложение № 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**

| № п/п                                | Наименование территориального органа          | Почтовый адрес                                    | Телефон                              | Факс рабочий                         | Адрес электронной почты |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| <b>Центральный федеральный округ</b> |                                               |                                                   |                                      |                                      |                         |
| 1                                    | Управление Росреестра по Белгородской области | 308010, г. Белгород, пр-т Б. Хмельницкого, д. 162 | 8(4722) 35-83-63                     | 8(4722) 35-83-54                     | 31_upr@rosreestr.ru     |
| 2                                    | Управление Росреестра по Брянской области     | 241050, г. Брянск, ул. 3 июля, д. 27              | 8(4832) 64-31-71                     | 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<br>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<br>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<br>8(4712) 51-16-62 | 8(4712) 51-17-01<br>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     |

| № п/п                                    | Наименование территориального органа                                          | Почтовый адрес                                  | Телефон                                                  | Факс рабочий                         | Адрес электронной почты |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| 10                                       | Управление Росреестра по Московской области                                   | 121170, г. Москва, ул. Поклонная, д. 13         | 8(499) 148-89-49                                         | 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<br>8(4862) 42-28-74                     | 8(4862) 43-55-50<br>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) 25-61-59<br>8(4912) 21-11-43                     | 8(4912) 21-93-99                     | 62_upr@rosreestr.ru     |
| 13                                       | Управление Росреестра по Смоленской области                                   | 214025, г. Смоленск, ул. Полтавская, д. 8       | 8(4812) 35-12-50<br>8(4812) 35-12-37                     | 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<br>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) 30-11-50<br>8(4872) 30-10-11                     | 8(4872) 31-53-65                     | 71_upr@rosreestr.ru     |
| 17                                       | Управление Росреестра по Ярославской области                                  | 150014, г. Ярославль, пр-г Толбухина, д. 64А    | 8(4852) 30-17-52<br>8(4852) 32-12-34<br>8(800) 100-34-34 | 8(4852) 73-20-51                     | 76_upr@rosreestr.ru     |
| 18                                       | Управление Росреестра по Москве                                               | 115191, г. Москва, ул. Б. Тульская, д. 15       | 8(495) 957-69-57<br>8(495) 957-68-16                     | 8(495) 954-28-65                     | 77_upr@rosreestr.ru     |
| <b>Северо-Западный федеральный округ</b> |                                                                               |                                                 |                                                          |                                      |                         |
| 1                                        | Управление Росреестра по Республике Карелия                                   | 185910, г. Петрозаводск, ул. Красная, д. 31     | 8(8142) 76-11-85<br>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<br>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. Челоскинец, д. 3        | 8(8172) 72-86-11<br>8(8172) 21-24-26                     | 8(8172) 72-48-90                     | 35_upr@rosreestr.ru     |
| 5                                        | Управление Росреестра по Калининградской области                              | 236040, г. Калининград, ул. Коммера, д. 27      | 8(4012) 59-68-59                                         | 8(4012) 53-69-87                     | 39_upr@rosreestr.ru     |

| № п/п                                | Наименование территориального органа             | Почтовый адрес                                                     | Телефон                              | Факс рабочий     | Адрес электронной почты |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|-------------------------|
| 6                                    | Управление Росреестра по Мурманской области      | 183025, г. Мурманск,<br>ул. Полярные Зори, д. 22                   | 8(8152) 47-85-07<br>8(8152) 47-72-94 | 8(8152) 45-52-79 | 51_upr@rosreestr.ru     |
| 7                                    | Управление Росреестра по Новгородской области    | 173002, г. Великий Новгород,<br>ул. Октябрьская, д. 17             | 8(8162) 77-03-90                     | 8(8162) 77-03-90 | 53_upr@rosreestr.ru     |
| 8                                    | Управление Росреестра по Псковской области       | 180017, г. Псков,<br>ул. Рабочая, д. 11                            | 8(8112) 68-74-44<br>8(8112) 68-70-02 | 8(8112) 68-70-04 | 60_upr@rosreestr.ru     |
| 9                                    | Управление Росреестра по г. Санкт-Петербургу     | 190000, г. Санкт-Петербург,<br>ВОХ 1170                            | 8(812) 324-59-10                     | 8(812) 324-59-02 | 78_upr@rosreestr.ru     |
| 10                                   | Управление Росреестра по Ленинградской области   | 191311, г. Санкт-Петербург,<br>ул. Смольного, д. 3                 | 8(812) 579-61-22                     | 8(812) 274-93-82 | 47_upr@rosreestr.ru     |
| <b>Приволжский федеральный округ</b> |                                                  |                                                                    |                                      |                  |                         |
| 1                                    | Управление Росреестра по Республике Башкортостан | 450008, г. Уфа,<br>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,<br>ул. Чехова, д. 73а                       | 8(8362) 68-88-08<br>8(8362) 68-88-58 | 8(8362) 41-06-46 | 12_upr@rosreestr.ru     |
| 3                                    | Управление Росреестра по Республике Мордовия     | 430005, г. Саранск,<br>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,<br>ул. Авангардная, д. 74                       | 8(843) 278-88-04                     | 8(843) 533-25-96 | 16_upr@rosreestr.ru     |
| 5                                    | Управление Росреестра по Удмуртской Республике   | 426051, г. Ижевск,<br>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<br>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,<br>ул. Ленина, д. 66, к. 2                       | 8(3422) 10-36-80<br>8(3422) 18-35-60 | 8(3422) 10-32-43 | 59_upr@rosreestr.ru     |
| 8                                    | Управление Росреестра по Кировской области       | 610002, г. Киров,<br>ул. Ленина, д. 108                            | 8(8332) 67-06-48                     | 8(8332) 67-84-77 | 43_upr@rosreestr.ru     |
| 9                                    | Управление Росреестра по Нижегородской области   | 603950, г. Нижний Новгород,<br>ул. Малая Ямская, д. 78,<br>ГСП-888 | 8(831) 430-16-08<br>8(831) 434-33-00 | 8(831) 434-38-71 | 52_upr@rosreestr.ru     |
| 10                                   | Управление Росреестра по Оренбургской области    | 460000, г. Оренбург,<br>ул. Пушкинская, д. 10                      | 8(3532) 77-70-71                     | 8(3532) 77-70-71 | 56_upr@rosreestr.ru     |

| № п/п                                      | Наименование территориального органа                         | Почтовый адрес                                                  | Телефон                                                  | Факс рабочий     | Адрес электронной почты |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|
| 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<br>8(8422) 38-85-42<br>8(8422) 36-24-38 | 8(8422) 41-01-43 | 73_upr@rosreestr.ru     |
| <b>Северо-Кавказский федеральный округ</b> |                                                              |                                                                 |                                                          |                  |                         |
| 1                                          | Управление Росреестра по Республике Дагестан                 | 367013, г. Махачкала, пр. Гамидова, д. 9-А                      | 8(8722) 67-21-43,<br>67-20-58                            | 8(8722) 67-21-43 | 05_upr@rosreestr.ru     |
| 2                                          | Управление Росреестра по Республике Ингушетия                | 386001, г. Магас, ул. К. Кулиева, д. 4                          | 8(8732) 22-90-91                                         | 8(8732) 55-18-35 | 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                | 364000, г. Грозный, ул. Гаражная, д. 10-А                       | 8(8712) 22-28-02                                         | 8(8712) 22-22-89 | 20_upr@rosreestr.ru     |
| 7                                          | Управление Росреестра по Ставропольскому краю                | 355012, г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 58                    | 8(8652) 26-74-67                                         | 8(8652) 94-17-69 | 26_upr@rosreestr.ru     |
| <b>Южный федеральный округ</b>             |                                                              |                                                                 |                                                          |                  |                         |
| 1                                          | Управление Росреестра по Республике Адыгея                   | 385000, г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, д. 44                 | 8(8772) 57-18-87<br>8(8772) 57-04-32                     | (8772) 52-75-30  | 01_upr@rosreestr.ru     |

| № п/п                              | Наименование территориального органа           | Почтовый адрес                                   | Телефон                              | Факс рабочий     | Адрес электронной почты |
|------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|-------------------------|
| 2                                  | Управление Росреестра по Республике Калмыкия   | 358000, г. Элиста, ул. Клыкова, д. 1             | 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. 26          | 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<br>8(8512) 25-02-04 | 8(8512) 25-75-68 | 30_upr@rosreestr.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     |
| <b>Сибирский федеральный округ</b> |                                                |                                                  |                                      |                  |                         |
| 1                                  | Управление Росреестра по Республике Алтай      | 649002, г. Горно-Алтайск, ул. Строителей, д. 8   | 8(38822) 6-30-55                     | 8(38822) 6-15-22 | 02_upr@rosreestr.ru     |
| 2                                  | Управление Росреестра по Республике Бурятия    | 670000, г. Улан-Удэ, ул. Борсоева, 13 Е          | 8(3012) 29-74-74<br>8(3012) 21-78-30 | 8(3012) 21-78-31 | 04_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<br>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<br>8(391) 258-06-07 | 8(391) 258-06-10 | 24_upr@rosreestr.ru     |
| 7                                  | Управление Росреестра по Иркутской области     | 664011, г. Иркутск-11, ул. Желябова, д. 6        | 8(3952) 45-01-00<br>8(3952) 45-01-11 | 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) 72-48-00<br>8(3842) 72-55-56 | 8(3842) 72-49-32 | 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     |

| № п/п                                    | Наименование территориального органа                                         | Почтовый адрес                                                         | Телефон                              | Факс рабочий     | Адрес электронной почты |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|-------------------------|
| 11                                       | Управление Росреестра по Томской области                                     | 634003, г. Томск,<br>ул. Пушкина, д. 34/1                              | 8(3822) 65-66-59<br>8(3822) 65-27-61 | 8(3822) 65-66-59 | 70_upr@rosreestr.ru     |
| 12                                       | Управление Росреестра по Забайкальскому краю                                 | 672000, г. Чита,<br>ул. Анохина, д. 63                                 | 8(3022) 35-22-11<br>8(3022) 32-52-42 | 8(3022) 32-53-92 | 75_upr@rosreestr.ru     |
| <b>Дальневосточный федеральный округ</b> |                                                                              |                                                                        |                                      |                  |                         |
| 1                                        | Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия)                            | 677007, г. Якутск,<br>ул. Ярославского, д. 37                          | 8(4112) 39-19-60<br>8(4112) 40-58-14 | 8(4112) 40-58-20 | 14_upr@rosreestr.ru     |
| 2                                        | Управление Росреестра по Приморскому краю                                    | 690091, г. Владивосток,<br>ул. Посьетская, д. 48                       | 8(4232) 41-34-03                     | 8(4232) 41-34-04 | 25_upr@rosreestr.ru     |
| 3                                        | Управление Росреестра по Хабаровскому краю                                   | 680000, г. Хабаровск,<br>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,<br>пер. Пограничный, д. 10                    | 8(4162) 52-50-79<br>8(4162) 53-77-47 | 8(4162) 52-02-68 | 28_upr@rosreestr.ru     |
| 5                                        | Управление Росреестра по Камчатскому краю                                    | 683024, г. Петропавловск-Камчатский, пер. Ботанический,<br>д. 4 а/я 10 | 8(4152) 46-70-54<br>8(4152) 46-61-10 | 8(4152) 46-70-54 | 41_upr@rosreestr.ru     |
| 6                                        | Управление Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу | 685000, г. Магадан,<br>ул. Горького, д. 15/7                           | 8(4132) 65-02-22<br>8(4132) 60-90-89 | 8(4132) 65-20-18 | 49_upr@rosreestr.ru     |
| 7                                        | Управление Росреестра по Сахалинской области                                 | 693013, г. Южно-Сахалинск,<br>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,<br>пр-т 60 лет СССР, д. 22                      | 8(4262) 22-17-72                     | 8(4262) 22-17-72 | 79_upr@rosreestr.ru     |
| <b>Уральский федеральный округ</b>       |                                                                              |                                                                        |                                      |                  |                         |
| 1                                        | Управление Росреестра по Курганской области                                  | 640007, г. Курган,<br>ул. Бурова-Петрова, д. 98-Д                      | 8(3522) 64-21-64                     | 8(3522) 64-21-48 | 45_upr@rosreestr.ru     |
| 2                                        | Управление Росреестра по Свердловской области                                | 620062, г. Екатеринбург,<br>ул. Генеральская, д. 6-А                   | 8(343) 375-39-39<br>8(343) 375-39-00 | 8(343) 375-98-50 | 66_upr@rosreestr.ru     |
| 3                                        | Управление Росреестра по Тюменской области                                   | 625001, г. Тюмень,<br>ул. Луначарского, д. 42                          | 8(3452) 42-23-00                     | 8(3452) 43-43-18 | 72_upr@rosreestr.ru     |

| № п/п                             | Наименование территориального органа                               | Почтовый адрес                                                             | Телефон                              | Факс рабочий       | Адрес электронной почты      |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| 4                                 | Управление Росреестра по Челябинской области                       | 454048, г. Челябинск,<br>ул. Елькина, д. 85                                | 8(351) 237-99-11                     | 8(351) 237-99-11   | 74_upr@rosreestr.ru          |
| 5                                 | Управление Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре | 628011, г. Ханты-Мансийск<br>Тюменской области,<br>ул. Студенческая, д. 29 | 8(3467) 36-36-76<br>8(3467) 36-36-73 | 8(3467) 36-36-77   | 86_upr@rosreestr.ru          |
| <b>Крымский федеральный округ</b> |                                                                    |                                                                            |                                      |                    |                              |
| 1                                 | Управление Росреестра по<br>Крымскому федеральному округу          | 299045, г. Севастополь,<br>ул. Вакуленчука, д. 29, корп. 1                 | 38 (095) 171-59-70                   | 38 (095) 171-59-70 | rosreestr.sevastopol@mail.ru |

Приложение № 2  
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при исполнении Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственных функций по осуществлению федерального государственного надзора в области геодезии и картографии

