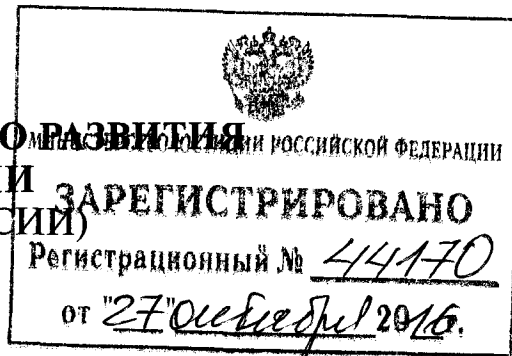




**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)**



**П Р И К А З**

23 августа 2016 г.

Москва

№ 531

**Об утверждении Административного регламента  
Федеральной службы государственной регистрации, кадастра  
и картографии по предоставлению государственной услуги  
по лицензированию геодезических и картографических работ  
федерального назначения, результаты которых имеют  
общегосударственное, межотраслевое значение (за исключением  
указанных видов деятельности, осуществляемых в ходе инженерных  
изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации,  
строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов  
капитального строительства)**

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; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293), 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; 2016, № 2, ст. 325, 356; № 17, ст. 2409; № 28, ст. 4741), а также Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по лицензированию геодезических и картографических работ федерального назначения, результаты которых имеют общегосударственное, межотраслевое значение (за исключением указанных видов деятельности, осуществляемых в ходе инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства).

Министр

ВЕРНО:  
Заместитель директора  
Департамента кадров и  
организационного развития  
Минэкономразвития России

А.В. Улюкаев

О.Н. Гусев

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минэкономразвития России  
от «23» 08. 2016 № 531

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Федеральной службы государственной регистрации, кадастра**  
**и картографии по предоставлению государственной услуги**  
**по лицензированию геодезических и картографических работ федерального**  
**назначения, результаты которых имеют общегосударственное,**  
**межотраслевое значение (за исключением указанных видов деятельности,**  
**осуществляемых в ходе инженерных изысканий, выполняемых для**  
**подготовки проектной документации, строительства, реконструкции,**  
**капитального ремонта объектов капитального строительства)**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) по предоставлению государственной услуги по лицензированию геодезических и картографических работ федерального назначения, результаты которых имеют общегосударственное, межотраслевое значение (за исключением указанных видов деятельности, осуществляемых в ходе инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства) (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых территориальными органами Росреестра, определяет порядок взаимодействия между территориальными органами Росреестра, их структурными подразделениями и должностными лицами, а также порядок взаимодействия территориальных органов Росреестра с иными органами государственной власти, юридическими и физическими лицами при предоставлении государственной услуги по лицензированию геодезических и картографических работ федерального назначения, результаты которых

имеют общегосударственное, межотраслевое значение (за исключением указанных видов деятельности, осуществляемых в ходе инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства) (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга предоставляется в отношении следующих геодезических и картографических работ федерального назначения, результаты которых имеют общегосударственное, межотраслевое значение (за исключением указанных видов деятельности, осуществляемых в ходе инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства) (далее – геодезические и картографические работы):

1) определение параметров фигуры Земли и внешнего гравитационного поля в этих целях;

2) создание и обновление государственных топографических карт и планов в графической, цифровой, фотографической и иных формах, точность и содержание которых обеспечивают решение общегосударственных, оборонных, научно-исследовательских и иных задач, издание этих карт и планов, топографический мониторинг;

3) создание, развитие и поддержание в рабочем состоянии государственных нивелирных и геодезических сетей, в том числе гравиметрических фундаментальной и первого класса, плотность и точность которых обеспечивают создание государственных топографических карт и планов, решение общегосударственных, оборонных, научно-исследовательских и иных задач;

4) дистанционное зондирование Земли в целях обеспечения геодезической и картографической деятельности;

5) геодинамические исследования на базе геодезических и космических изменений;

6) создание и ведение географических информационных систем федерального и регионального назначения;

7) проектирование, составление и издание общегеографических, политико-административных, научно-справочных и других тематических карт и атласов межотраслевого назначения, учебных картографических пособий;

8) проведение геодезических, картографических, топографических и гидрографических работ в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации;

9) геодезическое, картографическое, топографическое и гидрографическое обеспечение делимитации, демаркации и проверки прохождения линии Государственной границы Российской Федерации, а также делимитации морских пространств Российской Федерации;

10) обеспечение геодезическими, картографическими, топографическими и гидрографическими материалами и данными об установлении и изменении границ субъектов Российской Федерации, границ муниципальных образований;

11) картографирование Антарктиды, континентального шельфа Российской Федерации, территорий иностранных государств, Мирового океана, в том числе создание топографических и морских карт;

12) производство геодезических и гидрографических работ в океанах и морях в целях обеспечения безопасности общего мореплавания.

### Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), обратившимся в территориальный орган Росреестра (далее – лицензирующий орган) по месту государственной регистрации заявителя с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление геодезических и картографических работ (далее – соискатели лицензии), отвечающим лицензионным требованиям, предъявляемым к соискателю лицензии, а также заявителям, имеющим лицензию на осуществление геодезических и картографических работ (далее –

лицензиаты), в случаях ее переоформления и отвечающим лицензионным требованиям, предъявляемым к лицензиатам при осуществлении геодезических и картографических работ, и для получения копии или дубликата лицензии.

4. Государственная услуга в части предоставления сведений, содержащихся в реестре лицензий на осуществление геодезических и картографических работ (далее – реестр лицензий), предоставляется всем заинтересованным лицам (за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен).

#### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Местонахождение Росреестра: 10100, г. Москва, Чистопрудный бул., д. 6/19.

Телефоны для справок: (495) 917-15-24, (495) 917-57-98, (495) 917-48-52, (495) 526-79-24, (499) 124-35-74, (499) 124-34-85; факс: (495) 983-40-22.

Телефон-автоинформатор: 8-800-100-34-34.

Адрес официального сайта Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru).

Адрес электронной почты: [00\\_uddfrs1@rosreestr.ru](mailto:00_uddfrs1@rosreestr.ru).

Сведения о местонахождении территориальных органов Росреестра, в которых осуществляется прием заявлений о предоставлении государственной услуги при обращении в территориальный орган Росреестра, телефонах для справок, адресах электронной почты приведены в приложении № 1 к Административному регламенту.

6. График (режим) приема заявлений о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителей в центральном аппарате Росреестра (в части предоставления сведений, содержащихся в реестре лицензий) и территориальных органах Росреестра:

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

пятница – с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут.

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, срокам предоставления государственной услуги, о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Росреестра в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал государственных услуг), на информационных стендах в помещениях территориальных органов Росреестра, в которых осуществляется прием заявлений о предоставлении государственной услуги при обращении заявителей, в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках), а также предоставляется непосредственно сотрудниками Росреестра, территориальных органов Росреестра (далее также – сотрудники, должностные лица) при личном обращении заявителей, по телефонам для справок, по телефону-автоинформатору, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу электронной почты, указанному заявителем.

8. На официальном сайте Росреестра в сети Интернет размещаются:

1) адрес Росреестра и перечень адресов территориальных органов Росреестра, по которым осуществляется прием заявлений о предоставлении государственной услуги, представляемых заявителями непосредственно в территориальный орган Росреестра;

2) адреса электронной почты и сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

3) график (режим) работы Росреестра, территориальных органов Росреестра;

4) Административный регламент с приложениями;

5) тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

6) информация о требованиях к совместимости, квалифицированному сертификату ключа проверки электронной подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронная подпись) заявителя;

7) форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец ее заполнения;

8) размеры государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги; бланки документов, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины, образцы их заполнения; порядок уплаты государственной пошлины;

9) порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

10) порядок и способы получения результата предоставления государственной услуги;

11) сроки предоставления государственной услуги;

12) порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;

13) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

14) сведения, содержащиеся в реестре лицензий (за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен).

9. На Едином портале государственных услуг размещаются:

1) сведения о ходе принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии на осуществление геодезических и картографических работ (об отказе в предоставлении лицензии



на осуществление геодезических и картографических работ), переоформлении лицензии на осуществление геодезических и картографических работ (об отказе в переоформлении лицензии на осуществление геодезических и картографических работ), прекращении действия лицензии на осуществление геодезических и картографических работ и ее аннулировании (далее – лицензия);

2) сведения о предоставлении дубликата и копии лицензии.

10. На информационных стендах размещаются:

1) адрес официального сайта Росреестра в сети Интернет, адреса электронной почты и сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

2) график (режим) работы Росреестра, территориального органа Росреестра, в котором размещен информационный стенд;

3) сроки предоставления государственной услуги;

4) размеры государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги; бланки документов, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины, образцы их заполнения; порядок уплаты государственной пошлины;

5) форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец ее заполнения;

6) порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

7) порядок и способы получения результата предоставления государственной услуги;

8) порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

11. В помещениях приема и выдачи документов должны находиться нормативные правовые акты в действующей редакции, регулирующие порядок

предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя должны быть ему предоставлены для ознакомления.

12. Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

13. Сотрудники ведут прием в специально отведенных для консультирования окнах (кабинетах), отдельных от окон (кабинетов), в которых осуществляется прием документов на предоставление государственной услуги.

Сотрудники ведут работу согласно графику (режиму) приема заявлений о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителей в центральном аппарате Росреестра и территориальных органах Росреестра.

14. Сотрудники осуществляют консультирование по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов, порядок организации межведомственного информационного взаимодействия при рассмотрении заявления;

2) размер государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

3) права заявителей и обязанности лицензирующих органов при предоставлении государственной услуги;

4) порядок и способы предварительной записи для подачи документов на предоставление государственной услуги;

5) порядок и способы получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги;

6) график работы лицензирующего органа, график приема заявителей;

7) месторасположение и график работы окон (кабинетов) приема, выдачи документов, окон (кабинетов) консультирования заявителей;

8) местонахождение и график работы вышестоящих органов, осуществляющих функции контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

9) время ожидания в очереди на прием документов и получение результата государственной услуги;

10) сроки предоставления государственной услуги;

11) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

15. Сотрудники осуществляют предварительный просмотр представленных документов и при наличии их несоответствия перечню необходимых документов дают пояснения о возможности его устранения.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

16. Государственная услуга «Лицензирование геодезических и картографических работ федерального назначения, результаты которых имеют общегосударственное, межотраслевое значение (за исключением указанных видов деятельности, осуществляемых в ходе инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства)».

Наименование федерального органа исполнительной власти,  
предоставляющего государственную услугу

17. Государственную услугу предоставляют территориальные органы Росреестра, центральный аппарат Росреестра (в части предоставления сведений, содержащихся в реестре лицензий) (лицензирующие органы).

Государственная услуга предоставляется непосредственно сотрудниками структурного подразделения лицензирующего органа, ответственного за предоставление государственной услуги (далее – ответственное структурное подразделение).

Лицензирующий орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление лицензии;
- 2) отказ в предоставлении лицензии;
- 3) переоформление лицензии;
- 4) отказ в переоформлении лицензии;
- 5) предоставление копии лицензии;
- 6) предоставление дубликата лицензии;
- 7) прекращение действия лицензии;
- 8) предоставление сведений, содержащихся в реестре лицензий.

19. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем вручения (направления) заявителю:

- 1) лицензии;

- 2) переоформленной лицензии;
- 3) уведомления об отказе в предоставлении лицензии;
- 4) уведомления об отказе в переоформлении лицензии;
- 5) уведомления о прекращении действия лицензии;
- 6) выписки из реестра лицензий;
- 7) копии акта лицензирующего органа о принятых решениях по вопросам лицензирования;
- 8) справки об отсутствии запрашиваемых сведений;
- 9) дубликата лицензии;
- 10) копии лицензии.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

20. Решение о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии принимается лицензирующим органом в срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов от соискателя лицензии.

21. Лицензия вручается или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату в течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации ее лицензирующим органом.

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии вручается или направляется соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении соискателю лицензии в течение трех рабочих дней со дня принятия лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии.

22. Решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении принимается:

1) в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверки достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»<sup>1</sup> (далее – Закон о лицензировании);

2) в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, а также при намерении внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, после проведения в установленном статьей 19 Закона о лицензировании порядке проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при выполнении новых работ и (или) при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии.

23. Решение о прекращении действия лицензии принимается в течение десяти рабочих дней со дня получения лицензирующим органом заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности.

24. Дубликат лицензии, заверенная копия лицензии вручаются или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату в течение трех рабочих дней со дня получения лицензирующим органом заявления о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии.

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; 2014, № 30, ст. 4256; № 42, ст. 5615; 2015, № 1, ст. 11, 72; № 27, ст. 3951; № 29, ст. 4339, 4342, 4389; 2016, № 1, ст. 50.

25. Сведения из реестра лицензий предоставляются в течение пяти рабочих дней со дня получения лицензирующим органом заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий.

26. Срок приостановления предоставления государственной услуги по основаниям, изложенным в пункте 56 Административного регламента, не может превышать тридцати дней.

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

27. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460, 3475, 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008; № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19);

Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 209-ФЗ «О геодезии и картографии» (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; 2015, № 14, ст. 2019) (далее – Закон о геодезии и картографии);

частью второй Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, 3341; 2001, № 1, ст. 18; № 23, ст. 2289; № 33, ст. 3413, 3421, 3429; № 49, ст. 4554, 4564; № 53, ст. 5015, 5023; 2002, № 1, ст. 4; № 22, ст. 2026; № 30, ст. 3021, 3027, 3033; № 52, ст. 5138; 2003, № 1, ст. 2, 6, 8; № 19, ст. 1749; № 21, ст. 1958; № 22, ст. 2066; № 23, ст. 2174; № 26, ст. 2567; № 27, ст. 2700; № 28, ст. 2874, 2879, 2886; № 46, ст. 4435, 4443, 4444; № 50, ст. 4849; № 52, ст. 5030; 2004, № 15, ст. 1342; № 27, ст. 2711, 2713, 2715; № 30, ст. 3083, 3084, 3088; № 31, ст. 3219, 3220, 3222, 3231; № 34, ст. 3517, 3518, 3520, 3522, 3523, 3524, 3525, 3527; № 35, ст. 3607; № 41, ст. 3994; № 45, ст. 4377; № 49, ст. 4840; 2005, № 1, ст. 9, 29, 30, 34, 38; № 21, ст. 1918; № 23, ст. 2201; № 24, ст. 2312; № 25, ст. 2427, 2428, 2429; № 27, ст. 2707, 2710, 2717; № 30, ст. 3101, 3104, 3112, 3117, 3118, 3128, 3129, 3130; № 43, ст. 4350; № 50, ст. 5246; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, 16; № 3, ст. 280; № 10, ст. 1065; № 12, ст. 1233; № 23, ст. 2380, 2382; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3295; № 31, ст. 3433, 3436, 3443, 3450, 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4627, 4628, 4629, 4630; № 47, ст. 4819; № 50, ст. 5279, 5286; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 7, 20, 31, 39; № 13, ст. 1465; № 21, ст. 2461, 2462, 2463; № 22, ст. 2563, 2564; № 23, ст. 2691; № 31, ст. 3991, 4013; № 45, ст. 5416, 5417, 5432; № 46, ст. 5553, 5554, 5557; № 49, ст. 6045, 6046, 6071; № 50, ст. 6237, 6245, 6246; 2008, № 18, ст. 1942; № 26, ст. 3022; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3577, 3591, 3598, 3611, 3614, 3616; № 42, ст. 4697; № 48, ст. 5500, 5503, 5504, 5519; № 49, ст. 5723, 5749; № 52, ст. 6218, 6219, 6227, 6236, 6237; 2009, № 1, ст. 13, 19, 21, 22, 31; № 11, ст. 1265; № 18, ст. 2147; № 23, ст. 2772, 2775; № 26, ст. 3123; № 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3625, 3638, 3639, 3641, 3642; № 30, ст. 3735, 3739; № 39, ст. 4534; № 44, ст. 5171; № 45, ст. 5271; № 48, ст. 5711, 5725, 5726, 5731, 5732, 5733, 5734, 5737; № 51, ст. 6153, 6155; № 52, ст. 6444, 6450, 6455; 2010, № 15, ст. 1737, 1746; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524; № 23, ст. 2797; № 25, ст. 3070; № 28, ст. 3553; № 31, ст. 4176, 4186, 4198; № 32,



ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 5750, 5756; № 46, ст. 5918; № 47, ст. 6034; № 48, ст. 6247, 6248, 6249, 6250, 6251; 2011, № 1, ст. 7, 9, 21, 37; № 11, ст. 1492; № 17, ст. 2311, 2318; № 24, ст. 3357; № 26, ст. 3652; № 30, ст. 4583, 4587, 4593, 4596, 4597, 4606; № 45, ст. 6335; № 47, ст. 6608, 6609, 6610, 6611; № 48, ст. 6729, 6731; № 49, ст. 7014, 7015, 7016, 7017, 7037, 7043, 7061, 7063; № 50, ст. 7347; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1545; № 18, ст. 2128; № 19, ст. 2281; № 24, ст. 3066; № 25, ст. 3268; № 26, ст. 3447; № 27, ст. 3587, 3588; № 29, ст. 3980; № 31, ст. 4319; № 41, ст. 5527; № 49, ст. 6747, 6748, 6749, 6750; № 50, ст. 6958, 6968; № 53, ст. 7584, 7596, 7603, 7604, 7607, 7619; 2013, № 14, ст. 1647; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2866; № 27, ст. 3444; № 30, ст. 4031, 4045, 4046, 4047, 4048, 4049, 4081, 4084; № 40, ст. 5033, 5037, 5038, 5039; № 44, ст. 5640, 5645, 5646; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6335; № 51, ст. 6699; № 52, ст. 6981, 6985; 2014, № 8, ст. 737; № 14, ст. 1544; № 16, ст. 1835, 1838; № 19, ст. 2313, 2314; № 23, ст. 2936, 2938; № 26, ст. 3372, 3373, 3393, 3404; № 30, ст. 4222, 4239, 4240, 4245; № 40, ст. 5315, 5316; № 43, ст. 5796, 5799; № 45, ст. 6157, 6159; № 48, ст. 6647, 6648, 6649, 6657, 6660, 6661, 6662, 6663; 2015, № 1, ст. 5, 15, 16, 17, 18, 30; № 10, ст. 1402; № 14, ст. 2023, 2024, 2025; № 18, ст. 2613, 2615, 2616; № 24, ст. 3373, 3377; № 27, ст. 3948, 3968, 3969; № 29, ст. 4340, 4358; № 41, ст. 5632; № 48, ст. 6683, 6684, 6685, 6686, 6687, 6688, 6689, 6691, 6692, 6693, 6694; 2016, № 1, ст. 6, 16, 17, 18; № 6, ст. 763; № 7, ст. 907, 920; № 9, ст. 1169; № 10, ст. 1322; № 11, ст. 1480, 1489; № 14, ст. 1902; № 15, ст. 2059, 2061, 2063, 2064; № 22, ст. 3092, 3098; № 27, ст. 4161, 4180, 4182);

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; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342,

4376; 2016, № 7, ст. 916; официальный интернет-портал правовой информации [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru), 04.07.2016) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Законом о лицензировании;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 «О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии» (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; 2016, № 2, ст. 325, 356; № 17, ст. 2409; официальный интернет-портал правовой информации [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru), 07.07.2016);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42, ст. 5924) (далее – постановление № 826);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931; 2012, № 17, ст. 1965; № 36, ст. 4916; № 37, ст. 5002; № 39, ст. 5267; 2013, № 24, ст. 3014; № 44, ст. 5764; 2015, № 1, ст. 279; № 19, ст. 2820; № 41, ст. 5670);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 декабря 2011 г. № 1016 «О лицензировании геодезических и картографических работ федерального назначения, результаты которых имеют общегосударственное, межотраслевое значение (за исключением указанных видов деятельности, осуществляемых в ходе инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 50, ст. 7402) (далее – постановление № 1016);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2012 г. № 722 «Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 30, ст. 4285);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596) (далее – постановление № 840);

приказом Минэкономразвития России от 13 августа 2015 г. № 565 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов (административные здания, строения, сооружения и помещения) Минэкономразвития России, подведомственных ему федеральных служб и агентств, их территориальных органов и находящихся в их ведении организаций (за исключением осуществляющих деятельность в сфере образования и здравоохранения) и предоставляемых ими услуг, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи» (зарегистрирован в Минюсте России 7 октября 2015 г., регистрационный № 39187) (далее – приказ № 565).

приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 8 июня 2012 г. № П/238 «Об утверждении форм документов, используемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в процессе лицензирования геодезических и картографических работ федерального назначения, результаты которых имеют общегосударственное, межотраслевое значение (за исключением указанных видов деятельности, осуществляемых в ходе инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, строительства,

реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства)» (зарегистрирован в Минюсте России 20 июля 2012 г., регистрационный № 24964)<sup>2</sup> (далее – приказ № П/238).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

28. Государственная услуга предоставляется на основании заявления и документов представленных заявителем, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 32, 34, 38 Административного регламента.

Формы заявлений о предоставлении государственной услуги утверждены приказом № П/238.

**Представление соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и документов, необходимых для получения лицензии**

29. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в лицензирующий орган заявление о предоставлении лицензии, в котором указываются:

1) в случае если соискателем лицензии является юридическое лицо, - полное и сокращенное наименование (при наличии), в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего

---

<sup>2</sup> С изменениями внесенными приказом Росреестра от 16 ноября 2015 г. № П/591 «О внесении изменений в приложения № 1, 2, 6, 7, 15, 16 к приказу Росреестра от 8 июня 2012 г. № П/238 «Об утверждении форм документов, используемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в процессе лицензирования геодезических и картографических работ федерального назначения, результаты которых имеют общегосударственное, межотраслевое значение (за исключением указанных видов деятельности, осуществляемых в ходе инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства)» (зарегистрирован в Минюсте России 25 декабря 2015 г., регистрационный № 40289).

государственную регистрацию, а также номера телефона и адреса электронной почты юридического лица (при наличии);

2) в случае если соискателем лицензии является индивидуальный предприниматель – фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и адреса электронной почты индивидуального предпринимателя (при наличии);

3) идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

4) лицензируемый вид деятельности, указанный в пункте 42 части 1 статьи 12 Закона о лицензировании, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, указанных в приложении к Положению о лицензировании геодезических и картографических работ федерального назначения, результаты которых имеют общегосударственное, межотраслевое значение (за исключением указанных видов деятельности, осуществляемых в ходе инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства), утвержденному постановлением № 1016, и составляющих лицензируемый вид деятельности;

5) реквизиты документа(ов), подтверждающего(их) наличие у юридического лица (индивидуального предпринимателя) принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий и (или) помещений для осуществления заявленных работ, права на которые

зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

30. В заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

31. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискателем лицензии представляются в лицензирующий орган непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе направить в лицензирующий орган в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

32. К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3 Положения о лицензировании геодезических и картографических работ федерального назначения, результаты которых имеют общегосударственное, межотраслевое значение (за исключением указанных видов деятельности, осуществляемых в ходе инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства), утвержденного постановлением № 1016, высшего профессионального или среднего профессионального образования по соответствующим специальностям, а также копии документов, подтверждающих наличие работников в штате организации и их стаж работы по соответствующей специальности;

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании приборов и оборудования, необходимых для проведения заявленных работ, с приложением свидетельств (сертификатов) об их поверке (калибровке),

а также копии документов на используемые в этих приборах и оборудовании программные средства;

3) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий и (или) помещений для осуществления заявленных работ, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре – сведения об этих зданиях и (или) помещениях);

4) копии документов об организации системы производственного контроля за соблюдением технологии выполнения геодезических и картографических работ и за соответствием качества выпускаемой продукции требованиям нормативно-технических документов в области геодезической и картографической деятельности, утвержденных в соответствии со статьей 6 Закона о геодезии и картографии;

5) опись прилагаемых документов.

#### Представление лицензиатом заявления о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии

33. В случае утраты лицензии или ее порчи лицензиат вправе обратиться в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, с заявлением о предоставлении дубликата лицензии.

34. Вместе с заявлением о предоставлении дубликата лицензии лицензиат предоставляет в лицензирующий орган, выдавший лицензию, испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

35. Лицензиат вправе обратиться в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении копии лицензии.

36. Лицензиат вправе направить заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии в лицензирующий орган в форме электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата.

#### Представление лицензиатом заявления о переоформлении лицензии

37. В случаях, предусмотренных частью 1 статьи 18 Закона о лицензировании, лицензия подлежит переоформлению.

38. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо предоставляет в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

- 1) заявление о переоформлении лицензии;
- 2) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата.

39. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в лицензирующий орган в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного Законом о лицензировании лица.

40. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц в лицензирующий орган представляются заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы, в котором указываются:

- 1) новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, указанные в части 1 статьи 13 Закона о лицензировании;
- 2) данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

41. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается в порядке, предусмотренном



пунктом 38 Административного регламента, только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

42. При намерении лицензиата осуществлять геодезические и картографические работы по адресу места их осуществления и (или) выполнять новые геодезические и картографические работы, не указанные в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются:

1) адрес места осуществления геодезических и картографических работ, не указанный в лицензии, и (или) геодезические и картографические работы, не указанные в лицензии, которые лицензиат намерен выполнять;

2) сведения, содержащие адреса зданий и сооружений с указанием данных документов, подтверждающих законность владения или пользования зданиями, сооружениями, приборами и оборудованием, в том числе предназначенными для выполнения аэросъемочных работ, необходимых для проведения заявленных работ, с указанием реквизитов свидетельств (сертификатов) об их поверке (калибровке), а также документов на используемые в этих приборах и оборудовании программные средства;

3) сведения об организации системы производственного контроля за соблюдением технологии выполнения геодезических и картографических работ и за соответствием качества выпускаемой продукции требованиям нормативно-технических документов в области геодезической и картографической деятельности, утвержденных в соответствии со статьей 6 Закона о геодезии и картографии.

43. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления и (или) выполнения видов работ, указанным в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются:

1) адреса, по которым прекращена деятельность и (или) виды работ, выполнение которых прекращаются;

2) дата, с которой фактически прекращена деятельность и (или) выполнение работ.

44. В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии указываются:

1) новые сведения о лицензиате;

2) данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений:

- в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица);

- в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата – индивидуального предпринимателя).

#### Представление лицензиатом заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности

45. Не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат обязан представить или направить в лицензирующий орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

46. Лицензиат вправе направить заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата.

#### Представление заинтересованным лицом заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий

47. Для предоставления сведений, содержащихся в реестре лицензий, заинтересованное лицо направляет в лицензирующий орган заявление о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий, в котором указываются:

1) полное наименование либо фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

2) место нахождения (адрес места жительства) заявителя;

3) наименование лицензирующего органа;

4) если сведения, содержащиеся в реестре лицензий, запрашиваются в отношении юридического лица: полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма юридического лица, в отношении которого запрашиваются сведения о наличии у него лицензии, адрес его места нахождения, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

5) если сведения, содержащиеся в реестре лицензий, запрашиваются в отношении индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого запрашиваются сведения о наличии у него лицензии, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика.

48. В случае отсутствия у заявителя сведений, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 47 Административного регламента, в заявлении указывается номер лицензии.

49. Заявитель вправе по своему усмотрению указать в заявлении о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий, иную информацию, необходимую для предоставления сведений, содержащихся в реестре лицензий.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

50. При проведении проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, лицензирующий орган запрашивает необходимые для предоставления государственной услуги сведения, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ.

51. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

- документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), государственную регистрацию юридического лица (для юридических лиц) или выписку из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем, или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

52. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 51 Административного регламента, такие документы или необходимые сведения, содержащиеся

в таких документах, запрашиваются лицензирующим органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в:

- Федеральной налоговой службе (ее территориальном органе), в распоряжении которой находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги – в части предоставления сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

53. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 51 Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

54. Лицензирующий орган не вправе требовать от заявителя или его представителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения

документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

55. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

56. Основанием для приостановления государственной услуги является представление оформленных с нарушением требований, установленных Законом о лицензировании, заявлений о предоставлении или о переоформлении лицензии и (или) представлении не в полном объеме прилагаемых к ним документов.

57. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может быть более тридцати дней.

58. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении или переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

2) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (или) лицензиата лицензионным требованиям;

3) непредставление соискателем лицензии и (или) лицензиатом надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении или переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов в тридцатидневный срок со дня направления ему уведомления

о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов.

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

59. Необходимые и обязательные государственные и муниципальные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

60. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

61. Лицензирующий орган бесплатно:

- 1) выдает лицензиату заверенные в установленном порядке копии лицензии на бумажном носителе;
- 2) предоставляет сведения из реестра лицензий.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

62. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрена.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

63. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и для получения лицензии составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

64. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется лицензирующим органом в день его поступления.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, о которых заранее размещается информация на официальном сайте Росреестра в сети Интернет.

Срок рассмотрения заявления, поступившего в нерабочее время, начинается в первый рабочий день.

Если заявление о предоставлении государственной услуги, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12:00 следующего (ближайшего) рабочего дня.

Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в лицензирующем органе.

65. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы принимаются лицензирующим органом по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема заявления по выбору заявителя:

1) вручается соискателю лицензии (лицензиату) при личном обращении;  
2) направляется соискателю лицензии (лицензиату) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) направляется соискателю лицензии (лицензиату) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии (лицензиатом) такой копии и подтверждение доставки указанного документа.



Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

66. Местоположение пунктов приема выдачи документов должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком).

67. Путь от остановок общественного транспорта до помещений приема и выдачи документов должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

68. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

69. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов (инвалидов–колясочников) и других маломобильных групп населения.

Входы в здания (помещения) оборудуются пандусами с поручнями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях, заполнению необходимых документов.

В помещениях приема и выдачи документов должны осуществляться меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски

и собак-проводников, условий доступности объектов и услуг, в соответствии с порядком, установленным приказом № 565.

В помещениях должно быть предусмотрено наличие специально оборудованных туалетных комнат для маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами.

70. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

Вход и передвижение по помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

71. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование лицензирующего органа;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- номера телефонов для справок;
- адрес официального сайта Росреестра в сети Интернет.

72. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими ознакомиться с размещенной рядом с входом информацией.

73. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, снабжаются табличками с указанием номера кабинета, названия ответственного структурного подразделения, с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей сотрудников лицензирующего органа.

74. Для ожидания приема заявителям (их представителям) отводятся места, оборудованные стульями и столами для возможности оформления

документов. На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности.

75. Информация о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности сотрудника лицензирующего органа должна быть размещена на личной нагрудной идентификационной карточке (бейдже) либо на рабочем месте сотрудника лицензирующего органа.

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

76. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя с сотрудниками лицензирующего органа и их продолжительность;

6) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

77. К показателям, характеризующим качество государственной услуги, относятся:

1) удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью государственной услуги;

2) количество жалоб на действие (бездействие) сотрудников лицензирующего органа на некорректное, невнимательное отношение сотрудников лицензирующего органа к заявителям (их представителям);

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) количество посещений, осуществляемых заявителем в рамках предоставления государственной услуги по одному заявлению о предоставлении государственной услуги.

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

78. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании согласованной с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

79. Лицензирующий орган обязан обеспечить осуществление в электронной форме:

- 1) приема и регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 2) получения информации о ходе принятия лицензирующим органом решений, предусмотренных Законом о лицензировании;
- 3) предоставления документов, указанных в пункте 19 Административного регламента.

80. В случае если взаимодействие лицензирующего органа и соискателя лицензии или лицензиата осуществлялось с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных услуг, лицензионное дело формируется лицензирующим органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

81. В случае если лицензия выдается лицензирующим органом в электронной форме, лицензирующий орган может выдать экземпляр лицензии в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

82. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

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

#### Перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и принятие решения по результатам его рассмотрения, включающее:

- рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения по результатам его рассмотрения;

- рассмотрение заявления о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения по результатам его рассмотрения;

- рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения по результатам его рассмотрения;

- рассмотрение заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

- рассмотрение заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий;

3) формирование и направление межведомственного запроса;

4) выдача (направление) документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, включающая:

- выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

- направление документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением;

- направление документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов.

84. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 к Административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления о предоставлении  
государственной услуги и прилагаемых к нему документов**

85. Основанием для выполнения административной процедуры является получение лицензирующим органом заявления о предоставлении государственной услуги, а именно:

- 1) заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;
- 2) заявления о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии;
- 3) заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;
- 4) заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- 5) заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий.

86. Административная процедура осуществляется сотрудниками лицензирующего органа, ответственными за прием и регистрацию заявлений о предоставлении государственной услуги.

87. Результатами административной процедуры являются:

- 1) регистрация лицензирующим органом заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего факт приема заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) направление заявления о предоставлении государственной услуги в ответственное структурное подразделение.

88. Представленное заявителем заявление о предоставлении государственной услуги в виде бумажного документа и прилагаемые необходимые документы направляются в ответственное структурное подразделение не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления.

89. Для получения государственной услуги в электронном виде заявление и необходимая документация предоставляется с использованием Единого портала государственных услуг.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и принятие решения по результатам его рассмотрения

Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения по результатам его рассмотрения

90. Основанием для выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении лицензии в ответственном структурном подразделении является получение зарегистрированного в установленном порядке заявления о предоставлении лицензии.

91. В срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, лицензирующий орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений, в том числе проверку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, в порядке, установленном статьей 19 Закона о лицензировании, и принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

92. В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 29 Административного регламента, и (или) документы, указанные в пункте 32 Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии лицензирующий орган вручает соискателю лицензии в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору



соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

93. В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии, лицензирующий орган принимает решение о рассмотрении такого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям пунктов 29 и 32 Административного регламента – о возврате такого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

94. В случаях, предусмотренных пунктами 92 и 93 Административного регламента, срок принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям Закона о лицензировании и Административного регламента.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

95. Решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении оформляется приказом (распоряжением) лицензирующего органа.

96. При отсутствии основания для отказа в предоставлении лицензии лицензирующим органом принимается решение о предоставлении лицензии,

которая оформляется одновременно с приказом (распоряжением) о предоставлении лицензии.

97. Приказ (распоряжение) о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем или заместителем руководителя лицензирующего органа и передаются в ответственное структурное подразделение для регистрации в реестре лицензий.

98. В приказ (распоряжение) лицензирующего органа о предоставлении лицензии и в лицензию включаются следующие сведения:

1) наименование лицензирующего органа;

2) полное и сокращенное (при наличии) наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

3) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

6) номер и дата регистрации лицензии;

7) номер и дата приказа (распоряжения) лицензирующего органа о предоставлении лицензии.

99. Лицензии оформляются на бланках, являющихся документами строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением № 826.

100. Результатами административного действия являются:

- 1) принятие лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии;
- 2) подписание руководителем или заместителем руководителя лицензирующего органа приказа (распоряжения) о предоставлении лицензии и бланка лицензии;
- 3) регистрация приказа (распоряжения) и лицензии в реестре лицензий.

Рассмотрение заявления о предоставлении дубликата лицензии  
или копии лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения  
по результатам его рассмотрения

101. Основанием для выполнения административной процедуры является получение ответственным структурным подразделением зарегистрированного в установленном порядке заявления о предоставлении дубликата лицензии или заявления о предоставлении копии лицензии.

102. В случае соответствия заявления о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии требованиям, установленным пунктами 33 – 36 Административного регламента, лицензирующим органом принимается решение о предоставлении дубликата лицензии и (или) предоставлении копии лицензии.

103. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии лицензирующий орган оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

104. Лицензирующий орган оформляет копию лицензии в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии.

105. Лицензиат вправе направить заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, в лицензирующий орган.

106. В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа.

107. Результатом административного действия является предоставление дубликата лицензии или предоставление копии лицензии.

Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения по результатам его рассмотрения

108. Основанием для выполнения административной процедуры при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии является получение ответственным структурным подразделением зарегистрированного в установленном порядке заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

109. В случае если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктами 38 - 44 Административного регламента, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов лицензирующий орган вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

110. В срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, лицензирующий орган осуществляет их рассмотрение с учетом сведений

о лицензиате, имеющих в его лицензионном деле, а также проводит проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений.

111. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного Законом о лицензировании лица.

112. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копии описи указанного заявления и прилагаемых к нему документов с отметкой о дате их приема или уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

113. Основанием для принятия решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии являются результаты проверки полноты и достоверности содержащихся в представленном заявлении о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

114. Переоформление лицензии в случаях, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента, осуществляется лицензирующим органом после проведения в установленном статьей 19 Закона о лицензировании порядке проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при выполнении новых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, и (или) при осуществлении лицензируемого вида деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

115. В сроки, установленные пунктом 22 Административного регламента, лицензирующий орган на основании результатов рассмотрения представленных заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов принимает решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении.

116. Результатами административного действия являются:

1) принятие решения о предоставлении переоформленной лицензии или об отказе в переоформлении лицензии;

2) подписание руководителем или заместителем руководителя лицензирующего органа приказа (распоряжения) о переоформлении лицензии и бланка лицензии.

#### Рассмотрение заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности

117. Основанием для выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного в установленном порядке заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

118. Лицензирующий орган принимает решение о прекращении действия лицензии в течение десяти рабочих дней со дня принятия лицензирующим органом заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

119. Результатом административной процедуры является принятие решения о прекращении лицензируемого вида деятельности.

120. Решение о прекращении действия лицензии оформляется лицензирующим органом приказом (распоряжением) и доводится до сведения юридического лица или индивидуального предпринимателя в форме уведомления о прекращении действия лицензии в порядке, установленном для рассмотрения заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятия решения по результатам его рассмотрения.

## Рассмотрение заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий

121. Основанием для выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного в установленном порядке заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий.

122. В течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий, лицензирующий орган на основании результатов рассмотрения заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий, принимает решение о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий, и передает заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде:

- а) выписки из реестра лицензий;
- б) копии акта лицензирующего органа о принятом решении;
- в) справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

123. Сведения, содержащиеся в реестре лицензий, могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

124. Результатом административного действия является принятие решения о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий.

## Формирование и направление межведомственного запроса

125. Основанием для выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного в установленном порядке заявления о предоставлении государственной услуги без документов, указанных в пункте 51 Административного регламента, и не представленных по собственной инициативе заявителем.

126. При наличии основания, указанного в пункте 125 Административного регламента, сотрудник лицензирующего органа, ответственный за подготовку документов, самостоятельно запрашивает необходимые документы (сведения, содержащиеся в них) путем направления межведомственного запроса в соответствующие федеральные органы исполнительной власти.

127. Лицензирующий орган в рамках предоставления государственной услуги взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой;

128. Межведомственный запрос направляется в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем поступления сотруднику, ответственному за подготовку документов, заявления и прилагаемых необходимых документов.

129. Сотрудник, ответственный за подготовку документов, направивший межведомственный запрос, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок лицензирующим органом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

130. В течение одного рабочего дня с момента поступления в лицензирующий орган запрашиваемых сведений такие сведения направляются сотруднику, ответственному за подготовку документов, который приобщает их к соответствующему заявлению.



131. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия путем отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.

132. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

133. Результатом выполнения административной процедуры является получение лицензирующим органом истребованных документов и сведений.

Выдача (направление) документов по результатам  
рассмотрения заявления о предоставлении государственной  
услуги и прилагаемых к нему документов

134. Основанием для выполнения административной процедуры является принятое в ходе предоставления государственной услуги решение лицензирующего органа.

135. В течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии лицензирующим органом лицензия по выбору заявителя:

- 1) вручается лицензиату при личном обращении;
- 2) направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 3) направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа).

136. В случае принятия решения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии (о прекращении действия лицензии) лицензирующий орган в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения:

1) вручает соискателю лицензии (лицензиату) при личном обращении уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии (о прекращении действия лицензии) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, – на реквизиты акта проверки соискателя лицензии (лицензиата);

2) направляет уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии (о прекращении действия лицензии) соискателю лицензии (лицензиату) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) направляет соискателю лицензии (лицензиату) уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии (о прекращении действия лицензии) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (если в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа).

137. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии лицензирующий орган по выбору заявителя:

1) вручает лицензиату при личном обращении дубликат лицензии;

2) направляет дубликат лицензии лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) направляет лицензиату дубликат лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии в форме электронного документа).

138. В течение трех рабочих дней со дня получения лицензирующим органом заявления о предоставлении копии лицензии сотрудник

лицензирующего органа изготавливает копию лицензии, заверяет ее в установленном порядке.

Копия лицензии в указанный в настоящем пункте срок по выбору заявителя:

- 1) вручается лицензиату при личном обращении;
- 2) направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 3) направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (если в заявлении о предоставлении копии лицензии указывается на необходимость предоставления копии лицензии в форме электронного документа).

139. В течение пяти рабочих дней со дня получения лицензирующим органом заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий, документы, указанные в пункте 122 Административного регламента:

- 1) вручаются заявителю при личном обращении;
- 2) направляются заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 3) направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

140. Сотрудник лицензирующего органа, ответственный за выдачу документов, сообщает заявителю по телефону, по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении о предоставлении государственной услуги) или по почте о том, когда он может получить лицензию (дубликат лицензии, копию лицензии, переоформленную лицензию, выписку из реестра лицензий, другие документы и (или) сведения) при личном обращении.

Выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при личном обращении заявителя (представителя заявителя)

141. Основанием для выполнения административного действия является поступление в ответственное структурное подразделение документов, подготовленных по результатам предоставления государственной услуги, для выдачи заявителю.

142. Выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при личном обращении осуществляется сотрудником структурного подразделения лицензирующего органа, ответственного за выдачу документов (далее – сотрудник, ответственный за выдачу (направление) документов).

143. Сотрудник, ответственный за выдачу (направление) документов:

1) устанавливает личность заявителя (его представителя), в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

2) выдает лицензию (дубликат лицензии, копию лицензии, переоформленную лицензию, выписку из реестра лицензии, копию акта лицензирующего органа о принятом решении) или решение об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии (справку об отсутствии запрашиваемых сведений) непосредственно заявителю (его представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности (в случае выдачи лицензии представителю).

144. Заявитель (его представитель) расписывается в получении лицензии (дубликата лицензии, копии лицензии, переоформленной лицензии) на заявлении о предоставлении государственной услуги и документов, сотрудник, ответственный за выдачу (направление) документов проставляет дату выдачи (направления) лицензии (дубликата лицензии, копии лицензии, переоформленной лицензии) в реестре выданных лицензий.

Направление документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением

145. Основанием для выполнения административного действия является поступление в ответственное структурное подразделение документов, подготовленных по результатам предоставления государственной услуги, для направления его заявителю.

146. Направление документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением осуществляется сотрудником, ответственным за выдачу (направление) документов.

147. Сотрудник, ответственный за выдачу (направление) документов, в день поступления к нему документов, подлежащих направлению заявителю, формирует почтовое отправление и сдает его в организацию федеральной почтовой связи. Соответствующая информация фиксируется в установленном порядке в лицензирующем органе.

Направление документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов

148. Направление документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов осуществляется сотрудником ответственного структурного подразделения.

149. При предоставлении документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде электронного документа структурное подразделение, ответственное за подготовку документов, направляет электронный документ заявителю.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

150. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и сотрудниками лицензирующего органа положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль деятельности) осуществляет Росреестр.

151. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками лицензирующего органа положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

152. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

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

154. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем Росреестра. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные

с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников.

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

155. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица и сотрудники лицензирующего органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

156. Сотрудники, ответственные за прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов, выдачу копии зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с указанием регистрационного номера заявления о предоставлении государственной услуги и даты его приема.

157. Сотрудники, ответственные за подготовку документов, в виде которых предоставляются запрашиваемые сведения, несут персональную ответственность за соответствие сведений, содержащихся в подготовленных документах, сведениям, содержащимся в реестре лицензий, соблюдение сроков и порядка оформления документов.

158. Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

159. Сотрудник, подписавший документ, сформированный по результатам предоставления государственной услуги, несет персональную ответственность за актуальность содержащихся в таком документе сведений и правомерность его выдачи (направления) лицу, представившему заявление о предоставлении государственной услуги (его представителю).

160. Персональная ответственность должностных лиц и сотрудников лицензирующего органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

161. В целях осуществления оперативного контроля за ведением приема заявителей помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются системой видеонаблюдения, аудиозаписи и соответствующим программным обеспечением, позволяющими в режиме прямой трансляции осуществлять наблюдение за ведением приема, в том числе на официальном сайте Росреестра в сети Интернет.

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

163. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

164. Контроль качества и доступности государственной услуги для граждан и организаций осуществляется Общественным советом при Росреестре, иными организациями и гражданами в форме проведения общественного мониторинга.



V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, сотрудников при предоставлении государственной услуги

165. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, сотрудников при предоставлении государственной услуги.

Предмет жалобы

166. Предметом жалобы являются решения, действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников лицензирующего органа при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

б) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ лицензирующего органа, его должностных лиц, сотрудников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

168. Жалоба должна содержать:

1) наименование лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, сотрудника органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – портал системы досудебного обжалования) с использованием сети Интернет);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц и сотрудников лицензирующего органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц и сотрудников лицензирующего органа.

169. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение должностные лица, которым может быть направлена жалоба

170. Заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие):  
должностных лиц, сотрудников центрального аппарата территориального органа Росреестра – руководителю территориального органа Росреестра;

руководителя территориального органа Росреестра – руководителю Росреестра;

должностных лиц, сотрудников центрального аппарата Росреестра – курирующему соответствующую сферу деятельности заместителю руководителя Росреестра;

заместителя руководителя Росреестра - руководителю Росреестра;

руководителя Росреестра - в Минэкономразвития России.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

171. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, Единый портал государственных услуг, портал системы досудебного обжалования, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

172. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и лицензирующим органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

173. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

174. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

175. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

176. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие соответствующего решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

## Сроки рассмотрения жалобы

177. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченным на ее рассмотрение органом, а в случае обжалования отказа лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа в приеме документов у заявителя либо в случае обжалования нарушения установленного срока исправлений допущенных опечаток и ошибок – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

178. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## Результат рассмотрения жалобы

179. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

180. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации,

а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц, утвержденных постановлением № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

181. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

182. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления сотрудник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

183. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 179 Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

184. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование лицензирующего органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата государственной услуги (в случае, если жалоба признана обоснованной);

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

185. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, органа предоставляющего государственную услугу.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

186. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в вышестоящий орган, осуществляющий контроль за деятельностью органа кадастрового учета, а также в судебном порядке.

#### Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

187. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

#### Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

188. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Росреестра в сети Интернет, Едином портале государственных услуг, региональных порталах государственных и муниципальных услуг, портале системы досудебного обжалования, информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, а также

предоставляется непосредственно сотрудниками лицензирующего органа, его территориальных органов при личном обращении заявителей, по телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу электронной почты, указанному заявителем.



Приложение № 1  
к Административному регламенту

**СВЕДЕНИЯ**

**о территориальных органах Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, предоставляющих государственную услугу по лицензированию геодезических и картографических работ федерального назначения, результаты которых имеют общегосударственное, межотраслевое значение (за исключением указанных видов деятельности, осуществляемых в ходе инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства)**

№ 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) 20-05-70	8(4722) 20-05-80	31_upr@rosreestr.ru
2	Управление Росреестра по Брянской области	241050, г. Брянск, ул. 3 Июля, д. 27	8(4832) 64-31-71 8(4832) 64-46-88	8(4832) 64-31-71 8(4832) 64-46-88	32_upr@rosreestr.ru
3	Управление Росреестра по Владимирской области	600033, г. Владимир, ул. Офицерская, д. 33-а	8(4922) 36-67-50 8(4922) 32-16-61 8(4922) 45-07-05	8(4922) 32-16-61 8(4922) 45-07-05	info@vladrosreg.ru
4	Управление Росреестра по Воронежской области	394026, г. Воронеж, ул. Донбасская, д. 2	8(4732) 72-00-00 8(4732) 72-00-11	8(4732) 72-00-11	36_upr@rosreestr.ru
5	Управление Росреестра по Ивановской области	153013, г. Иваново, ул. Кавалерийская, д. 5	8(4932) 93-40-38	8(4932) 53-50-31	37_upr@rosreestr.ru
6	Управление Росреестра по Калужской области	248000, г. Калуга, ул. Вилинова, д. 5	8(4842) 56-47-85 8(4842) 56-30-93	8(4842) 56-30-93	40_upr@rosreestr.ru
7	Управление Росреестра по Костромской области	156013, г. Кострома, ул. Сенная, д. 17	8(4942) 31-45-41	8(4942) 35-32-81	44_upr@rosreestr.ru
8	Управление Росреестра по Курской области	305016, г. Курск, ул. 50 лет Октября, д. 4/6	8(4712) 51-17-01	8(4712) 51-16-62	46_upr@rosreestr.ru

№ п/п	Наименование территориального органа	Почтовый адрес	Телефон	Факс рабочий	Адрес электронной почты
9	Управление Росреестра по Липецкой области	398001, г. Липецк, пл. Победы, д. 8	8(4742) 22-59-06	8(4742) 22-35-17	48_upr@rosreestr.ru
10	Управление Росреестра по Московской области	121170, г. Москва, ул. Поклонная, д. 13	8(499) 264-20-78	8(499) 264-20-78	50_upr@rosreestr.ru
11	Управление Росреестра по Орловской области	302028, г. Орел, ул. Октябрьская, д. 47	8(4862) 43-55-50	8(4862) 42-28-74	57_upr@rosreestr.ru
12	Управление Росреестра по Рязанской области	390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, д. 35	8(4912) 21-93-99 8(4912) 21-11-43	8(4912) 25-61-59	62_upr@rosreestr.ru
13	Управление Росреестра по Смоленской области	214025, г. Смоленск, ул. Полтавская, д. 8	8(4812) 35-12-50 8(4812) 35-12-37	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 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 8(4872) 34-44-75	8(4872) 30-10-44	71_upr@rosreestr.ru
17	Управление Росреестра по Ярославской области	150014, г. Ярославль, пр-т Толбухина, д. 64А	8(4852) 73-20-51	8(4852) 30-17-52	76_upr@rosreestr.ru
18	Управление Росреестра по Москве	115191, Москва, ул. Большая Тульская, д.15	8(495) 957-69-57	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	8(8142) 76-22-00	10_upr@rosreestr.ru
2	Управление Росреестра по Республике Коми	167981, г. Сыктывкар, Сысольское шоссе, д. 1/4	8(8212) 29-11-15 8(8212) 29-19-35	8(8212) 20-12-42	11_upr@rosreestr.ru
3	Управление Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу	163000, г. Архангельск, ул. Садовая, д. 5, к. 1	8(8182) 65-65-01	8(8182) 28-67-01	29_upr@rosreestr.ru
4	Управление Росреестра по Вологодской области	160001, г. Вологда, ул. Челоскинцев, д. 3	8(8172) 72-67-58 8(8172) 21-13-17	8(8172) 72-67-58 8(8172) 21-13-17	35_upr@rosreestr.ru
5	Управление Росреестра по Калининградской области	236040, г. Калининград, ул. Соммера, д. 27	8(4012) 59-68-59	8(4012) 53-69-87	39_upr@rosreestr.ru

№ п/п	Наименование территориального органа	Почтовый адрес	Телефон	Факс рабочий	Адрес электронной почты
6	Управление Росреестра по Мурманской области	183025, г. Мурманск, ул. Полярные Зори, д. 22	8(8152) 47-72-94	8(8152) 45-52-79	51_upr@rosreestr.ru
7	Управление Росреестра по Новгородской области	173002, г. Великий Новгород, ул. Октябрьская, д. 17	8(8162) 94-30-00	8(8162) 77-03-66	53_upr@rosreestr.ru
8	Управление Росреестра по Псковской области	180017, г. Псков, ул. Рабочая, д. 11	8(8112) 68-74-25 8(8112) 68-74-67	8(8112) 68-74-14	60_upr@rosreestr.ru
9	Управление Росреестра по г. Санкт-Петербургу	190000, г. Санкт-Петербург, ВОХ 1170	8(812) 245-26-10	8(812) 245-26-02	78_upr@rosreestr.ru
10	Управление Росреестра по Ленинградской области	197198, г. Санкт-Петербург, ул. Блохина, д. 8, лит. А	8(812) 499-00-34	8(812) 499-00-33	47_upr@rosreestr.ru
<b>Приволжский федеральный округ</b>					
1	Управление Росреестра по Республике Башкортостан	450077, г. Уфа, ул. Ленина, д. 70	8(347) 226-36-46	8(347) 226-36-36	02_upr@rosreestr.ru
2	Управление Росреестра по Республике Марий Эл	424031, г. Йошкар-Ола, ул. Чехова, д. 73а	8(8362) 68-88-08 8(8362) 45-89-59	8(8362) 41-06-46	12_upr@rosreestr.ru
3	Управление Росреестра по Республике Мордовия	430005, г. Саранск, ул. Степана Разина, д. 17	8(8342) 24-18-70	8(8342) 24-18-70	13_upr@rosreestr.ru
4	Управление Росреестра по Республике Татарстан	420054, г. Казань, ул. Авангардная, д. 74	8(843) 255-25-66	8(843) 255-25-55	16_upr@rosreestr.ru
5	Управление Росреестра по Удмуртской Республике	426051, г. Ижевск, ул. М.Горького, д. 56	8(3412) 78-37-10	8(3412) 78-72-06	18_upr@rosreestr.ru
6	Управление Росреестра по Чувашской Республике	428000, г. Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 56	8(8352) 62-17-53	8(8352) 62-61-62	21_upr@rosreestr.ru
7	Управление Росреестра по Пермскому краю	614990, г. Пермь, ул. Ленина, д. 66, к. 2	8(3422) 10-36-80 8(3422) 18-35-60	8(3422) 10-32-43	59_upr@rosreestr.ru
8	Управление Росреестра по Кировской области	610002, г. Киров, ул. Ленина, д. 108	8(8332) 35-99-03	8(8332) 35-99-27	43_upr@rosreestr.ru
9	Управление Росреестра по Нижегородской области	603950, г. Нижний Новгород, ул. Малая Ямская, д. 78, ГСП-888	8(831) 430-16-08 8(831) 434-33-00	8(831) 434-38-71	uchust@frs.nnov.ru
10	Управление Росреестра по Оренбургской области	460000, г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 10	8(3532) 35-17-60	8(3532) 35-17-60	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 8(8422) 67-64-73	8(8422) 41-01-43	73_upr@rosreestr.ru
<b>Северо-Кавказский федеральный округ</b>					
1	Управление Росреестра по Северо-Кавказскому федеральному округу	357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пр. Горького, д. 4 (с пометкой – для Управления)	8 (8793) 30-33-35	8 (8793) 33-14-84	96_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 8(8772) 57-04-32	(8772) 52-75-30	01_upr@rosreestr.ru
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. 28	8(861) 279-18-12	8(861) 262-74-43	23_upr@rosreestr.ru
4	Управление Росреестра по Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Никольская, д. 9	8(8512) 25-14-97 8(8512) 25-02-04	8(8512) 25-75-68	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) 261-84-36	8(863) 268-82-47	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	04_upr@rosreestr.ru
2	Управление Росреестра по Республике Бурятия	670000, г. Улан-Удэ, ул. Борсова, 13 Б	8(3012) 29-74-74	8(3012) 21-78-31	03_upr@rosreestr.ru

№ п/п	Наименование территориального органа	Почтовый адрес	Телефон	Факс рабочий	Адрес электронной почты
3	Управление Росреестра по Республике Тыва	667000, г. Кызыл, ул. Дружбы, д. 74	8(39422) 2-44-30	8(39422) 2-44-30	17_upr@rosreestr.ru
4	Управление Росреестра по Республике Хакасия	655017, г. Абакан, ул. Вяткина, д. 12 а/я 241	8(3902) 22-10-50 8(3902) 22-86-35	8(3902) 22-10-50	19_upr@rosreestr.ru
5	Управление Росреестра по Алтайскому краю	656002, г. Барнаул, ул. Советская, д. 16	8(3852) 29-17-20	8(3852) 35-98-04	22_upr@rosreestr.ru
6	Управление Росреестра по Красноярскому краю	660021, г. Красноярск, ул. Дубровинского, д. 114	8(391) 258-06-01 8(391) 258-06-07	8(391) 258-06-10	24_upr@rosreestr.ru
7	Управление Росреестра по Иркутской области	664056, г. Иркутск ул. Академическая, д. 70	8(3952) 45-01-00 8(3952) 45-01-11	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) 52-48-00	8(3842) 52-49-32	42_upr@rosreestr.ru
9	Управление Росреестра по Новосибирской области	630091, г. Новосибирск, ул. Державина, д. 28	8(383) 227-10-87	8(383) 227-10-09	54_upr@rosreestr.ru
10	Управление Росреестра по Омской области	644007, г. Омск, ул. Орджоникидзе, д. 56	8(3812) 24-32-10	8(3812) 24-04-33	55_upr@rosreestr.ru
11	Управление Росреестра по Томской области	634003, г. Томск, ул. Пушкина, д. 34/1	8(3822) 65-66-59 8(3822) 51-48-49	8(3822) 65-66-59	70_upr@rosreestr.ru
12	Управление Росреестра по Забайкальскому краю	672000, г. Чита, ул. Анохина, д. 63	8(3022) 32-13-71	8(3022) 32-53-92	75_upr@rosreestr.ru
<b>Дальневосточный федеральный округ</b>					
1	Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия)	677007, г. Якутск, ул. Ярославского, д. 37	8(4112) 39-19-60 8(4112) 40-58-14	8(4112) 40-58-20	14_upr@rosreestr.ru
2	Управление Росреестра по Приморскому краю	690091, г. Владивосток, ул. Посьетская, д. 48	8(4232) 41-34-13	8(4232) 41-34-04	25_upr@rosreestr.ru
3	Управление Росреестра по Хабаровскому краю	680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 74	8(4212) 43-79-91	8(4212) 43-87-70	27_upr@rosreestr.ru
4	Управление Росреестра по Амурской области	675000, г. Благовещенск, пер. Пограничный, д. 10	8(4162) 52-50-79 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, д.4	8(4152) 46-70-54	8(4152) 46-70-54	41_upr@rosreestr.ru

№ п/п	Наименование территориального органа	Почтовый адрес	Телефон	Факс рабочий	Адрес электронной почты
6	Управление Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу	685000, г. Магадан, ул. Горького, д. 15/7	8(4132) 65-02-22 8(4132) 60-90-89	8(4132) 65-20-18	49_upr@rosreestr.ru
7	Управление Росреестра по Сахалинской области	693013, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 250	8(4242) 50-00-60	8(4242) 45-35-75	65_upr@rosreestr.ru
8	Управление Росреестра по Еврейской автономной области	679016, г. Биробиджан, 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	640027, г. Курган, ул. Бурова-Петрова, д. 98д	8(3522) 64-21-64	8(3522) 64-21-48	45_upr@rosreestr.ru
2	Управление Росреестра по Свердловской области	620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6-А	8(343) 375-39-39 8(343) 375-39-00	8(343) 375-98-50	66_upr@rosreestr.ru
3	Управление Росреестра по Тюменской области	625001, г. Тюмень, ул. Луначарского, д. 42	8(3452) 42-23-00	8(3452) 43-43-18	72_upr@rosreestr.ru
4	Управление Росреестра по Челябинской области	454048, г. Челябинск, 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, ул. Мира, д. 27	8(3467) 31-57-51	8(3467) 31-57-51	86_upr@rosreestr.ru
<b>Крымский федеральный округ</b>					
1	Управление Росреестра по Крымскому федеральному округу	299053, г. Севастополь, ул. Вакуленчука, д. 29/10, корп. 1	8(8692) 24-41-72	8(8692) 24-31-90	92_upr@u92.rosreestr.ru

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**Блок-схема предоставления государственной услуги**

