МИНИСТЕРСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ПРИКАЗ

от 26 февраля 2020 г. N 40Д

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

УСЛУГ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

РЕСПУБЛИКИ КОМИ "РЕСПУБЛИКАНСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ

ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=179917&dst=100005) Министерства Республики Коми имущественных  и земельных отношений от 14.08.2020 N 169Д,  Приказов Комимущества Республики Коми от 24.08.2023 [N 222-од](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=223362&dst=100005),  от 01.02.2024 [N 25-од](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229647&dst=100005)) |  |

Во исполнение Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=100108) от 03.07.2016 N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке", [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229944&dst=20) Правительства Республики Коми от [28.02.2013](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229944&dst=22) [N 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229944&dst=21) "[Об утверждении перечня](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229944&dst=40) государственных услуг органов исполнительной власти Республики Коми и государственных учреждений Республики Коми, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют органы исполнительной власти Республики Коми, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Республики Коми", приказываю:

1. Утвердить:

Административный [регламент](#P43) предоставления услуги по приему деклараций о характеристиках объекта недвижимости (приложение N 1);

Административный [регламент](#P1006) предоставления услуги по приему заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (приложение N 2);

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=223362&dst=100011) Комимущества Республики Коми от 24.08.2023 N 222-од)

Административный [регламент](#P1507) предоставления услуги по приему обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости (приложение N 3);

Административный [регламент](#P2107) предоставления услуги по приему замечаний, связанных с определением кадастровой стоимости, информация о которой содержится в проекте отчета (приложение N 4).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=223362&dst=100013) Комимущества Республики Коми от 24.08.2023 N 222-од)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Республики Коми имущественных и земельных отношений Майера А.А.

Министр

А.САЖИН

Утвержден

Приказом

Министерства

Республики Коми

имущественных

и земельных отношений

от 26 февраля 2020 г. N 40Д

(приложение N 3)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ОБРАЩЕНИЙ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗЪЯСНЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ

С ОПРЕДЕЛЕНИЕМ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Комимущества Республики Коми от 24.08.2023 [N 222-од](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=223362&dst=100851),  от 01.02.2024 [N 25-од](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229647&dst=100017)) |  |

1. Общие положения

Административный регламент предоставления услуги по приему обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости (далее - Административный регламент, услуга), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления услуг.

Административный регламент устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий государственного бюджетного учреждения Республики Коми "Республиканское учреждение технической инвентаризации и кадастровой оценки" (далее - Учреждение), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), порядок взаимодействия между Учреждением, МФЦ и заявителями при предоставлении услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право на получение услуги, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197) от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке" (далее - Закон N 237-ФЗ), являются физические и юридические лица, если результаты определения кадастровой стоимости объекта недвижимости затрагивают права или обязанности этих лиц, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления (далее - Заявители).

1.3. От имени заявителей в целях получения услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требование предоставления Заявителю услуги

в соответствии с вариантом предоставления услуги,

соответствующим признакам Заявителя, определенным

в результате анкетирования, проводимого органом,

предоставляющим услугу, а также результата,

за предоставлением которого обратился Заявитель

1.4. Услуга предоставляется Заявителю по единому сценарию для всех заявителей в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам Заявителя в соответствии с [приложением N 2](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1921) к настоящему административному регламенту (далее - профилирование Заявителя), а также результата предоставлением услуги, за которым обратился Заявитель.

2. Стандарт предоставления услуги

Наименование услуги

2.1. Полное наименование услуги: Прием обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости (далее - услуга/разъяснения).

Сокращенное наименование услуги: Прием обращений о предоставлении разъяснений.

Наименование организации, предоставляющей услугу

2.2. Услугу предоставляет государственное бюджетное учреждение Республики Коми "Республиканское учреждение технической инвентаризации и кадастровой оценки", в отношении которого Комитет Республики Коми имущественных и земельных отношений осуществляет функции и полномочия учредителя.

2.2.1. Разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости предоставляются Учреждением в отношении кадастровой стоимости объекта недвижимости, указанной в акте об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, принятом в соответствии со [статьей 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=100146) Закона N 237-ФЗ, либо в акте об определении кадастровой стоимости, составленном в соответствии со [статьей 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=64) Закона N 237-ФЗ, на основании обращения о предоставлении разъяснений.

В случае если указанная в обращении о предоставлении разъяснений кадастровая стоимость не определялась Учреждением или в обращении о предоставлении разъяснений не указана кадастровая стоимость объекта недвижимости, разъяснения предоставляются в отношении последней определенной Учреждением кадастровой стоимости объекта недвижимости, указанного в обращении о предоставлении разъяснений.

Административные процедуры выполняются специалистами отдела государственной кадастровой оценки Учреждения.

2.2.2. Для получения услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ, уполномоченный на организацию в предоставлении услуги в части возможности (невозможности) принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Учреждением, заключенным в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=444242) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

2.2.3. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с [частью 1 статьи 7.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=335) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в Учреждении не осуществляется.

2.3. Представление Заявителем заявления о предоставлении услуги, его прием Учреждением, принятие решений о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги), осуществляются в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197) N 237-ФЗ, [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=363249&dst=100012) рассмотрения обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, в том числе формы предоставления таких разъяснений, утвержденным приказом Росреестра от 6 августа 2020 г. N П/0280.

2.4. Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги, обращение в которые необходимо для предоставления услуги отсутствуют.

Результат предоставления услуги

2.5. В соответствии с вариантами, определяемыми [приложением N 2](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1921) к Административному регламенту, результатами предоставления услуги является:

1) предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости;

2) отказ в предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости.

2.5.1. Результаты предоставления услуги, указанные в [2.5](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1555) настоящего Регламента, имеют следующие реквизиты:

1) регистрационный номер;

2) дата регистрации;

3) подпись работника Учреждения, уполномоченного на подписание результата предоставления услуги.

2.5.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусматривается.

2.5.3. Результат предоставления услуги может быть получен:

1) в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу заявителя, указанному в заявлении;

2) в форме электронного документа на электронную почту Заявителя, указанную в заявлении.

Срок предоставления услуги

2.6. Сроки предоставления услуги должны соответствовать срокам, установленным [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197) N 237-ФЗ:

- Учреждение рассматривает обращение о предоставлении разъяснений, в течение 30 календарных дней со дня его поступления в Учреждение;

- в случае выявления несоответствия поступившего обращения о предоставлении разъяснений положениям [пункта 1.2](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1522), [2.8.1](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1587) настоящего административного регламента, Учреждение не рассматривает такое обращение и направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в течение 10 календарных дней со дня поступления обращения о предоставлении разъяснений.

2.6.1. Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.

2.6.2. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах составляет 7 рабочих дней со дня поступления в Учреждение указанного заявления.

Правовые основания для предоставления услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также работников Учреждения размещен на официальном сайте Учреждения http://www.rkbti.ru.

2.7.1. Учреждение обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов на официальном сайте Учреждения.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления услуги

2.8. Для получения услуги заявителем согласно требованиям [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197) N 237-ФЗ самостоятельно предоставляются следующие документы:

- [обращение](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1881) о предоставлении разъяснений (по рекомендуемой форме согласно Приложению N 1 к настоящему Административному регламенту);

- доверенность или иной документ подтверждающий полномочия представителя заявителя документ, удостоверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем).

Истребование иных документов, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

2.8.1. Обращение о предоставлении разъяснений в обязательном порядке должно содержать:

- фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, адрес, место жительства физического лица, полное наименование, местонахождение юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего обращение о предоставлении разъяснений;

- кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается обращение о предоставлении разъяснений.

Если в обращении о предоставлении разъяснений не указана кадастровая стоимость объекта недвижимости, разъяснения предоставляются в отношении последней определенной бюджетным учреждением кадастровой стоимости объекта недвижимости, указанного в обращении о предоставлении разъяснений.

(абзац введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229647&dst=100018) Комимущества Республики Коми от 01.02.2024 N 25-од)

2.8.2. В целях предоставления услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436110) от 29.12.2022 N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=229647&dst=100020) Комимущества Республики Коми от 01.02.2024 N 25-од)

2.9. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги отсутствует.

2.10. Документы, необходимые для предоставления услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- лично (в Учреждение, МФЦ);

- регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в Учреждение);

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <9>.

--------------------------------

<9> В случае если услуга переведена в электронный вид.

2.10.1. Запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

4) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) отказывать в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

6) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Учреждения, предоставляющего услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=359) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления услуги

2.11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) выявления несоответствия поступившего обращения о предоставлении разъяснений положениям [пункта 1.2](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1522), [2.8.1](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1587) настоящего административного регламента;

2) указанная в обращении о предоставлении разъяснений кадастровая стоимость объекта недвижимости не определялась Учреждением.

2.14. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 2.13](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1625) настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с Заявителя

при предоставлении услуги, и способы ее взимания

2.15. Услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче запроса о предоставлении услуги

и при получении результата предоставления услуги

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса

заявителя о предоставлении услуги

2.17. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги составляет:

- при личном обращении в Учреждение - заявление регистрируется незамедлительно, в присутствии заявителя. Дата регистрации заявления указывается на штампе Учреждения, который проставляется на копии такого заявления, выдаваемого Учреждением;

- при направлении заявления почтовой связью с уведомлением о вручении в Учреждение - в день поступления заявления в Учреждение;

- при личном обращении в МФЦ - заявление регистрируется незамедлительно, в присутствии заявителя. Дата регистрации заявления указывается в расписке, выдаваемой сотрудником МФЦ;

- при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" - в день поступления заявления в Учреждение.

2.18. Днем обращения об исправлении ошибок считается день его поступления в Учреждение или МФЦ, день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении (в случае его направления почтовой связью), либо день ее подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

2.19. В случае фактического получения заявления Учреждением в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация производится не позднее первого рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых

предоставляется услуга

2.20. Помещение, в котором предоставляется услуга, снабжается вывеской с указанием номера кабинета, названием отдела, ответственного за предоставление услуги и графиком работы.

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

2.21. Для Заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность услуги:

оборудование входа в помещение приема и выдачи документов пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

оказание необходимой помощи по разъяснению в доступной для инвалида форме порядка предоставления услуги, оформлению необходимых для предоставления услуги документов;

обеспечение допуска в помещение приема и выдачи документов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной законом форме.

2.22. Помещение, в котором предоставляется услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютерами с возможностью бесперебойного выхода в сеть "Интернет", организационной техникой, в том числе обеспечивающей возможность качественной печати на бумаге, копирования и сканирования документов.

2.23. Должен быть обеспечен доступ к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

1) нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок рассмотрения о предоставлении разъяснений;

2) текст настоящего Регламента.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления услуги размещается на информационном стенде (устанавливается в удобном для Заявителей месте), на официальной странице Учреждения в сети "Интернет".

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации Заявителями.

Показатели доступности и качества услуги

2.24. Показателями доступности и качества предоставления услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги в форме электронного документа на электронную почту Заявителя, указанного в заявлении;

3) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи заявления на получение услуги и документов в электронной форме с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет";

4) удобство информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги;

5) доступность обращения за предоставлением услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

6) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги не предусмотрена;

7) своевременное предоставление услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления услуги);

8) предоставление услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги.

Иные требования к предоставлению услуги

2.25. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

- Официальный сайт Учреждения - http://www.rkbti.ru/; сайт МФЦ - https://mydocuments11.ru, автоматизированная информационная система МФЦ - АИС; сайт Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru <10>.

--------------------------------

<10> В случае если услуга переведена в электронный вид.

2.26. На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в МФЦ заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление услуги в электронном виде.

Предоставление услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением и документами.

Взаимодействие МФЦ с Учреждением по предоставлению услуг осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными Соглашением.

Заявление о предоставлении услуги и (или) документы, необходимые для предоставления услуги, предоставляются заявителем в МФЦ лично либо через лицо, являющееся его уполномоченным представителем.

2.27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

Варианты предоставления услуги

3.1. Заявитель вправе получить услугу в соответствии со следующими вариантами ее предоставления.

1) предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости;

2) отказ в предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости.

Административная процедура

"Профилирование Заявителя"

3.2. В административной процедуре профилирования Заявителя определяется вариант предоставления услуги на основе:

1) типа (признаков) Заявителя;

2) результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

Варианты предоставления услуги

"Предоставление разъяснений, связанных

с определением кадастровой стоимости" и "Отказ

в предоставлении разъяснений, связанных

с определением кадастровой стоимости"

3.3. Результатом предоставления услуги является подготовка и направление заявителю (представителю заявителя) разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости объекта недвижимости по утвержденной форме согласно [Приложению N 3](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1951) к Административному регламенту, либо мотивированное уведомление об отказе в предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости объекта недвижимости.

Факт получения Заявителем результата предоставления услуги фиксируется в системе электронного документооборота Учреждения.

3.4. Перечень административных процедур:

1) прием обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости объекта недвижимости;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

3) предоставление результата услуги.

3.5. Максимальный срок варианта предоставления услуги составляет:

1) 30 календарных дней со дня поступления заявления в Учреждение - в случае рассмотрения обращения и предоставлении разъяснений;

2) 10 календарных дней со дня поступления заявления в Учреждение - в случае выявления несоответствия поступившего обращения о предоставлении разъяснений положениям [пункта 1.2](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1522), [2.8.1](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1587) настоящего административного регламента, и отказа в рассмотрении заявления.

Административная процедура

"Прием обращения о предоставлении разъяснений,

связанных с определением кадастровой стоимости

объекта недвижимости"

3.6. Основанием для начала административной процедуры является получение Учреждением заявления о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости объекта недвижимости и документов, указанных в [пункте 2.8](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1583) настоящего административного регламента.

Заявитель имеет право представить заявление и документы лично, либо в виде почтового отправления, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <11>, либо через МФЦ.

--------------------------------

<11> В случае если услуга переведена в электронный вид.

3.7. При представлении заявления лично заявителем, через МФЦ, в виде почтового отправления, в том числе посредством подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" регистрируется отделом государственной кадастровой оценки в день его поступления.

3.8. Заявление и документы, указанные в [пункте 2.8](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1583) настоящего административного регламента, могут быть получены Учреждением из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.9. Ответственный работник Учреждения:

1) проверяет представленные документы, в том числе электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

2) регистрирует документы в системе электронного документооборота Учреждения;

3) направляет поступивший пакет документов заведующему отделом по кадастровой оценке для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.10. Заявление может быть представлено представителем заявителя.

3.11. Способами установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) являются:

при подаче заявления лично в Учреждение, через МФЦ, а также путем направления почтового отправления - собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" - электронная подпись заявителя (его представителя).

3.12. Заявителю не может быть отказано в приеме заявления.

3.13. Вариант услуги предусматривает возможность приема заявления экстерриториально.

3.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

3.15. Критерий принятия решения: поступление заявления и приложенных к нему документов.

3.16. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении услуги и приложенных к нему документов.

3.16.1. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Административная процедура

"Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) услуги"

3.17. Основанием для начала административной процедуры является получение Учреждением обращения о предоставлении разъяснений.

3.18. Учреждение осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении услуги в соответствии с [пунктом 2.13](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1624) настоящего Административного регламента;

3.19. По итогам рассмотрения заявления работник Учреждения готовит проект разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости объекта недвижимости по форме согласно [Приложению N 3](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1951) к Административному регламенту или проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении разъяснений.

Проект решения готовится за подписью директора (заместителя директора) Учреждения в адрес заявителя (представителя заявителя).

3.20. В соответствии с [частью 7 статьи 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=100193) Закона N 237-ФЗ в случае, если по итогам рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений Учреждением принимается решение о необходимости пересчета кадастровой стоимости объекта недвижимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, Учреждение информирует заявителя о принятом решении в порядке, предусмотренном [статьей 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=172) Закона N 237-ФЗ.

3.21. Критерием принятия решения о предоставлении варианта услуги "предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости" является следующее условие: отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренные [пунктом 2.13](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1624) настоящего Административного регламента.

3.22. Критериями принятия решения в предоставлении варианта услуги - "отказ в предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости" являются следующие условия: наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных [пунктом 2.13](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1624) настоящего Административного регламента.

3.23. Решение о предоставлении услуги, принимается Учреждением в форме разъяснений, утвержденных [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=363249) Росреестра от 6 августа 2020 г. N П/0280 (согласно [Приложению 3](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P1951) к Административному регламенту). Решение об отказе в предоставлении услуги, принимается Учреждением в форме мотивированного уведомления.

3.24. Решение (уведомление) Учреждения, принятое по итогам рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости объекта недвижимости, может быть обжаловано Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.25. Результатом административной процедуры является решение Учреждения о предоставлении услуги или уведомление об отказе в предоставлении услуги.

3.25.1. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное решения об удовлетворении заявления и необходимости пересчета кадастровой стоимости, либо подписанное решения об отказе в пересчете кадастровой стоимости.

Административная процедура

"Предоставление результата услуги"

3.26. Основанием для начала процедуры выдачи документов является наличие сформированных документов, подписанного решения о предоставлении услуги в форме предоставления разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, либо подписанного решения об отказе в предоставлении услуги в форме мотивированного уведомления (далее - решение), являющихся результатом предоставления услуги.

3.27. При предоставлении документов непосредственно заявителю (при указании в заявлении) Учреждение в день подписания разъяснений или уведомления с мотивированным отказом сообщает заявителю о готовности документов к выдаче по телефону или адресу электронной почты в случае, если данные о них указаны в обращении о предоставлении разъяснений.

Если заявитель в течение 1 рабочего дня со дня сообщения о готовности решения к выдаче не явился за его получением, а также в случае если способ получения решения не указан заявителем в таком обращении, то решение направляются заявителю по адресам, содержащимся в обращении о предоставлении разъяснений.

3.28. Перед выдачей решения заявителю лично работник Учреждения проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, и полномочия гражданина на его получение.

3.29. Работник Учреждения выдает заявителю решение под подпись.

Копия решения помещается в соответствующее номенклатурное дело.

3.30. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица письмо (уведомление) направляется должностным лицом в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

3.31. В случае представления заявителем заявления через МФЦ письмо (решение), содержащее результат предоставления услуги, направляется Учреждением не позднее чем за 1 рабочий день до истечения срока предоставления услуги в МФЦ, который выдает письмо (решение) заявителю.

3.32. Результат предоставления варианта услуги не может быть предоставлен экстерриториально.

3.33. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

3.34. Критерий принятия решения: принятие решения об удовлетворении заявления и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости или принятие решения об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено.

3.35. Результатом административной процедуры является выдача или направление по адресу, в том числе по адресу электронной почты, указанному в заявлении, Заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

3.36. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Учреждения.

Административная процедура

"Исправление допущенных опечаток

и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления услуги документах"

3.37. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления услуги, заявитель вправе обратиться в Учреждение с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.39. Ответственный исполнитель (работник Учреждения) после регистрации обращения Заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах проверяет поступившее обращение Заявителя на предмет наличия технической опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.40. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 (семь) рабочих дней со дня приема обращения Заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.41. Основанием для принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.42. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, либо направление Заявителю ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.43. Оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах не предусмотрено.

3.44. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

3.45. Варианты предоставления услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

настоящего административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Учреждения положений Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, а также принятием ими решений осуществляет директор (заместитель директора, начальник отдела) Учреждения.

4.1.1. Контроль за деятельностью Учреждения по предоставлению услуги осуществляется Комитетом, являющимся учредителем Учреждения.

Контроль за исполнением настоящего регламента специалистами МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления услуги

4.2. Контроль полноты и качества предоставления услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года на основании приказа, утвержденного директором Учреждения, в котором указывается сроки проведения проверки, ответственные лица, осуществляющие проверку. При плановой проверке осуществляется анализ полноты и качества предоставления услуги за год, в том числе соблюдения сроков, порядка исполнения административных процедур, правильности и обоснованности принятых решений, соблюдения прав заявителей при предоставлении услуги и рассмотрении их жалоб, представленных в Учреждение.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Учреждение обращений физических и юридических лиц, обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

Ответственность работников за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления услуги

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением услуги со стороны граждан,

их объединений и организаций, торгово-промышленных палат

и иных объединений предприятий и предпринимателей

4.4. Контроль за предоставлением услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению услуги, и принятием решений ответственными специалистами Учреждения, участвующими в предоставлении услуги путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Учреждения правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению граждан или их объединений и организаций, торгово-промышленной палаты и иных объединений предприятий и предпринимателей.

При обращении граждан, их объединений и организаций к директору Учреждения может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Учреждения, предоставляющего

услугу, многофункционального центра, организаций,

указанных в [части 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона

"Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг", а также их должностных лиц,

государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного Учреждения, работников уполномоченного Учреждения, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченное Учреждение - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного Учреждения, на решение и действия (бездействие) уполномоченного Учреждения, руководителя уполномоченного Учреждения;

в вышестоящий Орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного Учреждения;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном Учреждении, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Государственной (муниципальной) услуги, на сайте уполномоченного Учреждения, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311791) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

[Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=217333) Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. N 592 "Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников".

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления услуги

по приему обращений

о предоставлении разъяснений,

связанных с определением

кадастровой стоимости

В ГБУ РК "РУТИКО"

от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О., адрес места жительства

физического лица, полное

наименование, местонахождение

юридического лица, номер

контактного телефона, адрес

эл. почты (при наличии)

Обращение

о предоставлении разъяснений, связанных

с определением кадастровой стоимости

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

(указывается кадастровый номер и (или) адрес

объекта недвижимости (объектов недвижимости))

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

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

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

Результат рассмотрения обращения прошу:

 - выдать на руки в ГБУ РК "РУТИКО"

 - выдать на руки в МФЦ

 - направить по почте

 - направить по электронной почте

Настоящим выражаю согласие ГБУ Республики Коми "Республиканское

учреждение технической инвентаризации и кадастровой оценки" на обработку

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я

действую по своей воле и в своих интересах. Согласие дается в целях

рассмотрения обращения об исправлении ошибок, допущенных при определении

кадастровой стоимости.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись физического лица/ (Фамилия, инициалы)

представителя юридического лица)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления услуги

по приему обращений

о предоставлении разъяснений,

связанных с определением

кадастровой стоимости

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ

ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ

ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория заявителя (представителя заявителя) | N варианта | Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги |
| - Физическое лицо  - Юридическое лицо  - Индивидуальный предприниматель  - органы государственной власти и органы местного самоуправления  (в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности этих лиц) | 1 | Заявитель обратился с обращением о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости |
| 2 | Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах |

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления услуги

по приему обращений

о предоставлении разъяснений,

связанных с определением

кадастровой стоимости

ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

РАЗЪЯСНЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОПРЕДЕЛЕНИЕМ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовые адреса, адреса электронной почты (последнее - при наличии) заявителя, представителя заявителя) | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Разъяснения,  связанные с определением кадастровой стоимости | | | | | | | | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | N \_\_\_\_\_\_\_ [<1>](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2086) | | | | |
|  | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование бюджетного учреждения, созданного субъектом Российской Федерации и наделенного полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости)  По результатам рассмотрения указанного в настоящих разъяснениях обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости (далее - обращение), сообщается следующее:  1. Общие сведения: | | | | | | | | |
| N п/п | Наименование показателя | | | Значение, описание | | | | |
| 1.1 | Кадастровый номер объекта недвижимости, в отношении которого подано обращение (далее - объект недвижимости) | | |  | | | | |
| 1.2 | Адрес объекта недвижимости | | |  | | | | |
| 1.3 | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица; наименование заявителя - юридического лица и его организационно-правовая форма, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления | | |  | | | | |
| 1.4 | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя | | |  | | | | |
| 1.5 | Кадастровая стоимость объекта недвижимости, указанная в обращении [<2>](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2087) | | |  | | | | |
| 1.6 | Дата поступления обращения | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 2. Сведения об определении кадастровой стоимости объекта недвижимости бюджетным учреждением, созданным субъектом Российской Федерации и наделенным полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости (далее - бюджетное учреждение) [<3>](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2088): | | | | | | | | |
| 1) кадастровая стоимость объекта недвижимости определялась бюджетным учреждением; | | | | | | | |  |
| 2) кадастровая стоимость объекта недвижимости бюджетным учреждением не определялась, в связи с чем бюджетное учреждение не располагает информацией об определении кадастровой стоимости объекта недвижимости. | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |
| 3. Сведения об определении кадастровой стоимости объекта недвижимости, указанной в обращении, бюджетным учреждением [<3>](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2088): | | | | | | | | |
| 1) кадастровая стоимость в обращении не указана, в связи с чем разъяснения предоставляются в отношении последней определенной бюджетным учреждением кадастровой стоимости объекта недвижимости; | | | | | | | |  |
| 2) кадастровая стоимость объекта недвижимости, указанная в обращении, определена бюджетным учреждением, в связи с чем разъяснения предоставляются в отношении такой кадастровой стоимости; | | | | | | | |  |
| 3) кадастровая стоимость объекта недвижимости, указанная в обращении, бюджетным учреждением не определялась, в связи с чем разъяснения предоставляются в отношении последней определенной бюджетным учреждением кадастровой стоимости объекта недвижимости. | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |
| 4. Сведения о кадастровой стоимости объекта недвижимости, в отношении которой предоставляются разъяснения: | | | | | | | | |
| N п/п | Наименование показателя | | | Значение, описание | | | | |
| 4.1 | Кадастровая стоимость объекта недвижимости, в отношении которой предоставляются разъяснения | | |  | | | | |
| 4.2 | Дата, по состоянию на которую определена кадастровая стоимость (дата определения кадастровой стоимости) | | |  | | | | |
| 4.3 | Основание определения кадастровой стоимости [<3>](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2088): | | | а) проведение государственной кадастровой оценки, | | | |  |
| б) определение кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости в случае внесения в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН) сведений о них и объектов недвижимости, в сведения ЕГРН о которых внесены изменения, которые влекут за собой изменение их кадастровой стоимости, в соответствии с [частью 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=65) Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 27, ст. 4170; 2017, N 31, ст. 4823; 2020, N 31, ст. 5028; далее - Закон о государственной кадастровой оценке), | | | |  |
| в) определение кадастровой стоимости вновь учтенных, ранее учтенных в ЕГРН объектов недвижимости, в сведения ЕГРН о которых внесены изменения в период с 1 января года проведения государственной кадастровой оценки до даты начала применения кадастровой стоимости, полученной по результатам проведения государственной кадастровой оценки, в соответствии с [частью 5 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=69) Закона о государственной кадастровой оценке, | | | |  |
|  |  | | | г) исправление ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в соответствии со [статьей 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=172) Закона о государственной кадастровой оценке | | | |  |
| 4.4 | Реквизиты акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, наименование органа, его принявшего (если кадастровая стоимость утверждена в соответствии со [статьей 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=100146) Закона о государственной кадастровой оценке), реквизиты акта об определении кадастровой стоимости, наименование бюджетного учреждения (если кадастровая стоимость определена в соответствии со [статьей 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=64) Закона о государственной кадастровой оценке) | | |  | | | | |
| 4.5 | Полные электронные адреса размещения отчета об итогах государственной кадастровой оценки в фонде данных государственной кадастровой оценки и на официальном сайте бюджетного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [<4>](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2089) | | |  | | | | |
| 4.6 | Реквизиты решения, принятого в соответствии с [частью 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=193) или [частью 25 статьи 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=210) Закона о государственной кадастровой оценке [<5>](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2090) | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 5. Сведения об использованной информации и определении кадастровой стоимости объекта недвижимости: | | | | | | | | |
| 5.1. Сведения о ценообразующих факторах, характеризующих внешнюю среду объектов недвижимости, использованных при определении кадастровой стоимости объекта недвижимости: | | | | | | | | |
| N п/п | Наименование ценообразующего фактора | | | Размерность (для количественных факторов) [<6>](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2091) | | | Значение, описание ценообразующего фактора | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  | | | | | | | | |
| 5.2. Сведения о ценообразующих факторах, характеризующих непосредственное окружение и сегмент рынка объектов недвижимости, использованных при определении кадастровой стоимости объекта недвижимости: | | | | | | | | |
| N п/п | Наименование ценообразующего фактора | | | Размерность (для количественных факторов) [<6>](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2091) | | | Значение, описание ценообразующего фактора | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  | | | | | | | | |
| 5.3. Сведения о ценообразующих факторах, характеризующих объект недвижимости, использованных при определении кадастровой стоимости объекта недвижимости: | | | | | | | | |
| N п/п | Наименование ценообразующего фактора | | | Размерность (для количественных факторов) [<6>](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2091) | | | Значение, описание ценообразующего фактора | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  | | | | | | | | |
| 5.4. Сведения об определении кадастровой стоимости объекта недвижимости [<7>](file:///Y:\_НН%20АРТЕЕВА\НПА\Админ%20регламенты%20по%20услугам%20учреждения\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.docx#P2092): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | |  |  | |  |  | | |
| (полное наименование должности лица, подписавшего настоящие разъяснения) | |  | (подпись) | |  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подписавшего настоящие разъяснения) | | |

--------------------------------

<1> Номер разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, в формате РЗ-СС/ГГГГ/НННННН, где СС - две цифры, соответствующие номеру субъекта Российской Федерации, ГГГГ - четыре цифры, соответствующие году подачи заявления, НННННН - шесть цифр, соответствующих порядковому номеру соответствующих разъяснений в текущем календарном году.

<2> Указывается кадастровая стоимость объекта недвижимости, в отношении которой в бюджетное учреждение подано обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости. Если в обращении кадастровая стоимость не указана, ставится прочерк.

<3> Напротив одного из соответствующих вариантов в специально отведенной графе проставляется знак "V".

<4> Полный электронный адрес размещения отчета об итогах государственной кадастровой оценки на официальном сайте бюджетного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" указывается в случае его размещения на таком сайте.

<5> Ставится прочерк, если основанием определения кадастровой стоимости не является исправление ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в соответствии со [статьей 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422197&dst=172) Закона о государственной кадастровой оценке.

<6> Ставится прочерк, если ценообразующий фактор не является количественным.

<7> Описание последовательности определения кадастровой стоимости объекта недвижимости, решений и выводов, использованной информации, повлиявших на результаты определения кадастровой стоимости объекта недвижимости, в том числе о модели определения кадастровой стоимости; о сегменте рынка объектов недвижимости, типовой зоне, оценочной зоне, группе, подгруппе, к которым отнесен объект недвижимости, с их описанием; об использованных подходах и методах оценки объекта недвижимости с обоснованием их выбора.