

Административный регламент
предоставления бюджетным учреждением Орловской области «Межрегиональное
бюро технической инвентаризации» государственной услуги «Рассмотрение
заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в
размере его рыночной стоимости и принятие решений по ним»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления бюджетным учреждением Орловской области «Межрегиональное бюро технической инвентаризации» (далее – учреждение) государственной услуги «Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и принятие решений по ним» (далее – государственная услуга, административный регламент) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) учреждения при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические или юридические лица, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности этих лиц, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена:

непосредственно в учреждении, в структурном подразделении учреждения с использованием средств телефонной связи и электронного информирования, в сети «Интернет» на официальном сайте учреждения, а также на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функция)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее-Единый портал).

4. Заявители имеют возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге в бюджетном учреждении Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ).

5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица и специалисты учреждения подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

6. При невозможности специалиста учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста учреждения, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами учреждения с использованием почтовой, телефонной связи, а также при личном обращении в учреждение в соответствии с графиком работы.

8. Информация о сроке предоставления государственной услуги сообщается заявителю при подаче документов.

9. Сведения о месте предоставления государственной услуги, графике (режиме) работы, контрактных телефонах, адресах почты учреждения, образец заполнения заявления и перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на стендах в помещениях по месту предоставления государственной услуги, в сети «Интернет» на официальном сайте учреждения, а также через обращение в МФЦ.

10. Личный прием заявителей при подаче ими заявлений об установлении кадастровой стоимости в размере рыночного специалисты учреждения осуществляют в соответствии с режимом работы.

Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

При подаче заявлений об установлении кадастровой стоимости в размере рыночной в МФЦ – в соответствии с режимом работы отделов МФЦ, опубликованном на интернет- сайте <http://mfc-orel.ru>.

11. Сведения о местонахождении учреждения, контактных телефонах, адресах электронной почты:

юридический адрес: Орловская область, город Орёл, улица Ленина, Дом 25

почтовый адрес: 302028, Орловская область, город Орёл, улица Ленина, Дом 25;

телефон: +4862 409951, факс: +4862 409999;

электронная почта: nedvijimost@orel.ru.

График работы учреждения:

Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг: 8.30 – 17.30; пятница: 8.30 – 16.15;

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Время перерыва учреждения устанавливается с 13.00 – 13.45.

Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

12. Специалистами учреждения, непосредственно предоставляющие государственную услугу, являются эксперты-оценщики.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги – «Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и принятие решений по ним».

Наименование учреждения Орловской области, предоставляющего государственную услугу

14. Предоставление государственной услуги осуществляется Бюджетным учреждением Орловской области «Межрегиональное бюро технической инвентаризации».

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости;

2) решение об отказе в установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости.

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня поступления заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости в учреждение.

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

17. При предоставлении государственной услуги учреждение руководствуется следующими правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 4 августа 2014 года, № 31, ст. 4398);

Федеральным законом от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

Приказом Минэкономразвития России от 12 мая 2017 года №226 «Об утверждении методических указаний о государственной кадастровой оценке» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

Постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 398 «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Орловской области» (официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>);

Постановлением Правительства Орловской области от 08 июля 2019 года №388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://www.adm.orel.ru>);

Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) от 06 августа 2020 года № П/0287 «Об утверждении форм заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и документов, формируемых в связи с рассмотрением такого заявления, требований к их заполнению, требований к формату таких заявлений и иных документов в электронной форме» (<http://www.pravo.gov.ru>);

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте учреждения по ссылке <http://www.orelbt.ru>, а также в соответствующем разделе регионального реестра по ссылке <http://www.adm.orel.ru>.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

18. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в учреждение следующие документы:

1) заявление об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее заявление), заполненное в письменном или в электронном виде по форме, приведённой в приложении

Заявление заполняется в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) от 06 августа 2020 года № П/0287 «Об утверждении форм заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и документов, формируемых в связи с рассмотрением такого заявления, требований к их заполнению, требований к формату таких заявлений и иных документов в электронной форме».

Заявление должно содержать:

- кадастровый номер объекта недвижимости;
- реквизиты отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости (далее - Отчет);
- рыночная стоимость объекта недвижимости, указанная в Отчете;
- дату определения рыночной стоимости объекта недвижимости, указанная в Отчете;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица; наименование юридического лица и его организационно-правовая форма, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления;
- наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия заявителя (при обращении представителя заявителя);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- телефон для связи.

2) отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, кадастровая стоимость которого устанавливается в размере рыночной стоимости, составленный на электронном носителе в форме электронного документа;

3) доверенность, удостоверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации, если заявление подается представителем заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в

распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не требуются.

Перечень информации и документов, которые запрещено требовать от заявителя при предоставлении государственной услуги

20. Учреждение не вправе 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 государственной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся 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, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

21. Основания для отказа в приеме заявления: для физических лиц:

- отсутствие в заявлении кадастрового номера объекта недвижимости, в отношении которого подается заявление об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости;
- отсутствие в заявлении реквизитов отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;
- отсутствие в заявлении рыночной стоимости объекта недвижимости, указанной в Отчете;
- отсутствие в заявлении даты определения рыночной стоимости объекта недвижимости, указанной в Отчете;
- отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее-при наличии) заявителя, номера контактного телефона заявителя; почтового адреса заявителя с указанием почтового индекса, наименования субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номера дома (здания, владения), корпуса (строения, литеры), номера квартиры (помещения);

- отсутствие документа, подтверждающего соответствующие полномочия, в случае если заявитель выступает в качестве законного представителя;
- отсутствие Отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;
- отсутствие подписи заявителя или его представителя на каждом листе заявления, если заявление подается на бумажном носителе;
- отсутствие усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя или его представителя, если заявление подается в форме электронного документа на электронную почту учреждения;
- наличие исправлений, подчисток или иных помарок, а так же неразборчивое заполнение, если заявление составлено на бумажном носителе

для юридических лиц:

- отсутствие в заявлении кадастрового номера объекта недвижимости, в отношении которого подается заявление об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости;
- отсутствие в заявлении реквизитов отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;
- отсутствие в заявлении рыночной стоимости объекта недвижимости, указанной в Отчете;
- отсутствие в заявлении даты определения рыночной стоимости объекта недвижимости, указанной в Отчете;
- отсутствие в заявлении наименования юридического лица и его организационно-правовой формы, соответствующих информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления;
- отсутствие в заявлении номера контактного телефона; почтового адреса с указанием почтового индекса, наименования субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номера дома (здания, владения), корпуса (строения, литеры), номера квартиры (помещения);
- отсутствие документа, подтверждающего соответствующие полномочия, в случае если заявитель выступает в качестве представителя;
- отсутствие Отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;
- отсутствие подписи заявителя или его представителя на каждом листе заявления, если заявление подается на бумажном носителе;
- отсутствие усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя или его представителя, если заявление подается в форме электронного документа на электронную почту учреждения;
- наличие исправлений, подчисток или иных помарок, а так же неразборчивое заполнение, если заявление составлено на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- заявление подано физическим или юридическим лицом в отношении объекта недвижимости, кадастровая стоимость которого не затрагивает права или обязанности заявителя согласно п. 1 ст. 22.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

- заявление подано органом государственной власти и органом местного самоуправления в отношении объекта недвижимости, не являющегося государственной и муниципальной собственностью согласно п. 1 ст. 22.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

- заявление подано сроки, не предусмотренные п. 2, ст. 22.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

- к заявлению об установлении рыночной стоимости приложен отчет об оценке рыночной стоимости иного объекта недвижимости согласно п. 5 ст. 22.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

- отсутствие выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости согласно п. 6 ст. 22.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

- заявление подано по истечении шести месяцев с даты, по состоянию на которую проведена рыночная оценка объекта недвижимости и которая указана в приложенном к такому заявлению отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости согласно п. 7 ст. 22.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

- отсутствие усиленной квалифицированной электронной подписи исполнителя и (или) руководителя в отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости согласно п. 5 ст. 22.1;

- к заявлению приложен отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, составленный лицом, являющимся на дату составления отчета или на день поступления заявления об установления рыночной стоимости работником бюджетного учреждения, в которое такое заявление подано согласно пп. 3 п. 8 ст. 22.1.

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

24. Услуги, предоставляемые другими организациями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

25. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

26. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 20 минут. Максимальное время ожидания в очереди при подаче дополнительных документов, запроса на получение информации не должно превышать 15 минут.

28. Максимальный срок приема заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

29. Днем поступления и регистрации заявления об установлении рыночной стоимости считается день его представления в бюджетное учреждение или многофункциональный центр, либо день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении (в случае его направления регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении), либо день его подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая портал государственных и муниципальных услуг.

Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении государственной услуги

30. Центральный вход в здание учреждения должен иметь информационную табличку (вывеску) с наименованием учреждения. Вход в здание учреждения должен обеспечивать свободный доступ заявителя в помещение.

31. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета.

32. На территории, прилегающей к месторасположению учреждения, должны быть места для парковки автотранспортных средств.

33. Место для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, место ожидания приема заявителей должно быть оснащено стулом, пишчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и противопожарным правилам и нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

Рабочее место специалиста учреждения должно быть оборудовано персональным компьютером, посредством которого обеспечивается возможность доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь стол (стойку) для письма, на котором (которой) должны располагаться образцы документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним специалистом ведется прием только одного Заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Требования по обеспечению условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемой вне государственной услуги

34. В учреждении в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, обеспечивается создание для инвалидов и других маломобильных групп населения условий доступности учреждения и государственной услуги, в том числе:

- 1) возможность беспрепятственного входа в учреждение и выхода из него;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников учреждения, предоставляющих услугу;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников учреждения;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;

5) содействие инвалиду при входе в учреждение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение, и о государственной услуге;

7) обеспечение допуска в учреждение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника (при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);

8) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

9) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

10) оказание специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуги наравне с другими лицами.

Инвалидам при предоставлении государственной услуги обеспечивается:

1) оборудование мест для парковки автотранспортных средств на прилегающих к учреждению территориях;

2) предоставление информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги бесплатно в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов).

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

35. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений учреждения в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием замечаний от заявителей;

обеспечение здания и помещений учреждения средствами и оборудованием, создающим беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте учреждения.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

получение государственной услуги (подача заявления) через МФЦ;

соблюдение сроков приема заявлений;

соблюдения сроков и порядка рассмотрения заявлений;

соблюдения сроков направления в орган регистрации прав копию решения и отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов учреждения, оказывающих услугу.

Количество взаимодействий заявителя со специалистами учреждения:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при обращении в учреждение - устно (лично или по телефону) или письменно, а также на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

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

36. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением. Взаимодействие МФЦ с учреждением осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

При принятии заявлений работникам МФЦ запрещается требовать от заявителей:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 находятся 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, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

37. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», лично, в электронной форме (на адрес электронной почты учреждения) или через Единый портал.

Государственная услуга в электронной форме с использованием Единого портала предоставляется в виде:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием заявления и документов с использованием Единого портала;

3) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) получения заявителем (в том числе через личный кабинет) результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

При обращении за получением государственной услуги в электронном виде (путем направления на официальный адрес электронной почты учреждения или с использованием портала государственных и муниципальных услуг) заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В случаях если указанным федеральным законом используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, в соответствии с постановлением Правительства Орловской области от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», за исключением случая, если при обращении в электронной форме за получением государственной или муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги может быть предусмотрено право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой государственной или муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Электронные документы, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и поданные заявителем признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

Для направления заявления в электронном виде на портале государственных и муниципальных услуг обеспечивается доступность для копирования и заполнения в электронном виде формы заявления без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Образец заполнения электронной формы обращения размещается на портале государственных и муниципальных услуг.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на портале государственных и муниципальных услуг к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на портале государственных и муниципальных услуг в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур

38. Предоставление услуги по рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и принятие решений по ним включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости;
- проверка заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и принятие решений по ним;

39. Последовательность административных процедур определена в блок-схеме в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости

40. Основанием для приема и регистрации заявления об установлении

кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости, является их соответствие требованиям настоящего административного регламента.

Специалисты учреждения, МФЦ осуществляют прием заявления, проверку наличия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 21 настоящего административного регламента.

При личном обращении заявителя в случае наличия оснований для отказа в приеме документов и регистрации обращения специалисты учреждения и МФЦ разъясняют заявителю наличие оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления, и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа. По требованию заявителя отказ в приеме и регистрации заявления оформляется специалистом учреждения или МФЦ в письменном виде в соответствии с правилами делопроизводства и внутренними регламентами учреждения, по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту, и передается заявителю в момент обращения.

При направлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов по почте специалист учреждения возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов и регистрации обращения по почте в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов в учреждение.

При направлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде (путем направления на официальный адрес электронной почты учреждения или с использованием портала государственных и муниципальных услуг) специалист учреждения направляет заявителю уведомление с объяснением содержания выявленных оснований для отказа по адресу электронной почты заявителя в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в учреждение.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления специалист учреждения осуществляет:

прием и регистрацию заявления, проставляет на копии обращения штамп регистрации входящей корреспонденции учреждения с указанием текущей даты и выдает копию заявления с отметкой о приеме заявителю (его представителю) или направляет копию заявления с отметкой о приеме на почтовый адрес, указанный заявителем, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в учреждение.

42. Руководитель учреждения в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления оформляет резолюцию о направлении заявления специалистам, ответственным за предоставление государственной услуги.

Результат процедуры: передача зарегистрированного заявления с приложением ответственному специалисту за предоставление государственной услуги.

Проверка заявления, приложенных к нему документов и уведомление
заявителя

43. Эксперт-оценщик в течение 3 (трех) рабочих дней со следующего дня принятия заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости в работу проверяет заявление и приложенные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в п. 22 настоящего регламента и по результатам проверки направляет заявителю:

- при отсутствии основания для отказа в предоставлении услуги - уведомление о поступлении заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и принятии его к рассмотрению (далее – уведомление о поступлении заявления и принятии его к рассмотрению) по форме приложение 4;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (далее уведомление об отказе) по форме, приведенной в приложение 5.

Учёт и регистрация уведомления о поступлении заявления и принятии его к рассмотрению ведется экспертами-оценщиками учреждения, ответственными за выполнение государственной услуги в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) от 06 августа 2020 года № П/0287 «Об утверждении форм заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и документов, формируемых в связи с рассмотрением такого заявления, требований к их заполнению, требований к формату таких заявлений и иных документов в электронной форме».

Уведомление об отказе регистрируется в канцелярии бюджетного учреждения в соответствии с внутренним регламентом учреждения.

Уведомления могут быть составлено в форме электронного документа в виде файла в формате ODT, а также на бумажном носителе.

Уведомления подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или иного уполномоченного лица бюджетного учреждения в формате, обеспечивающем просмотр и копирование подписанных электронных документов без использования специальных программных средств, если оно составлено в форме электронного документа.

Уведомления, составленные на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью руководителя или иного уполномоченного лица бюджетного учреждения.

Уведомления после подписания руководителем или иным уполномоченным лицом бюджетного учреждения направляется в канцелярию бюджетного учреждения для отправки заявителю.

Срок проверки и направления уведомления заявителю составляет 3 рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

Результат процедуры: проверка заявления и отчета приложенного к заявлению на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление уведомления заявителю.

Рассмотрение заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и принятие решений по ним.

44. Рассмотрение заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости включает в себя проведение экспертизы отчёта об оценке рыночной стоимости данного объекта недвижимости, приложенного к такому заявлению, которая осуществляется экспертом-оценщиком в течение 12 рабочих дней с момента окончания процедуры, указанной в пункте 43.

В ходе проведения экспертизы отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости эксперт-оценщик осуществляет:

- проверку достоверности сведений об объекте недвижимости, приведенных в отчете об определении рыночной стоимости объекта недвижимости;
- проверку методов, подходов и расчетов рыночной стоимости объекта недвижимости;
- проверку и анализ отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности;
- проверку расчетов и величины рыночной стоимости объекта недвижимости;
- выявление ошибки(ок) и искажение использованных сведений об объекте(ах) недвижимости при определении рыночной стоимости объекта недвижимости;
- выявление ошибки(ок) в расчетах, приведенных в отчете об определении рыночной стоимости объекта недвижимости;
- выявление и предотвращение ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

По результатам проверки эксперт-оценщик подготавливает заключение об отчёте оценки рыночной стоимости данного объекта недвижимости, которое вместе с заявлением об установлении кадастровой стоимости выносится на обсуждение в комиссию по рассмотрению вопросов, связанных с поступившими в учреждение заявлениями об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости.

По результатам рассмотрения заключения эксперта-оценщика и заявления об установлении кадастровой стоимости, комиссия путем голосования принимает решение об удовлетворении заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости или об отказе в удовлетворении. Итоги голосования оформляются соответствующим протоколом.

Экспертом-оценщиком по итогам работы комиссии подготавливается соответствующее решение об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости указанной в отчете об оценке рыночной стоимости такого объекта недвижимости по форме приложение б (далее - решение об установлении рыночной стоимости) или решение об отказе в установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его

рыночной стоимости в связи с использованием неполных и (или) недостоверных сведений, расчетными или иными ошибками, повлиявшими на итоговый результат определения рыночной стоимости такого объекта недвижимости, нарушением требований законодательства об оценочной деятельности при составлении отчета об оценке рыночной стоимости такого объекта недвижимости по форме приложение 7 (далее - решение об отказе в установлении рыночной стоимости).

Решения составляются в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) от 06 августа 2020 года № П/0287 «Об утверждении форм заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и документов, формируемых в связи с рассмотрением такого заявления, требований к их заполнению, требований к формату таких заявлений и иных документов в электронной форме».

В решения включаются сведения, содержащиеся в заявлении об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости, в том числе сведения об объекте недвижимости, заявителе и (или) его представителе, отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости.

Учёт и регистрация решений об установлении рыночной стоимости либо об отказе в установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости ведётся экспертами-оценщиками учреждения ответственными за выполнение государственной услуги.

Решения об установлении рыночной стоимости или об отказе в установлении рыночной стоимости рассматривает и подписывает руководитель или уполномоченное лицо учреждения.

В случае отсутствия замечаний к решению об установлении рыночной стоимости или к решению об отказе в установлении рыночной стоимости у руководителя бюджетного учреждения или иного уполномоченного лица бюджетного учреждения такое решение подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или иного уполномоченного лица бюджетного учреждения в формате, обеспечивающем просмотр и копирование подписанных электронных документов без использования специальных программных средств, если оно составлено в форме электронного документа;

- собственноручной подписью руководителя или иного уполномоченного лица бюджетного учреждения, если оно составлено на бумажном носителе.

Экспертом-оценщиком готовится уведомление по форме, приведенной в приложения 8 для направления заявителю с приложением копии решения.

45. Экспертом-оценщиком в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения в отношении заявления об установлении рыночной стоимости направляет в орган регистрации прав копию указанного решения, а также отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, представленный с соответствующим заявлением.

Уведомление заявителю, подписанное руководителем учреждения с приложением копии решения об установлении, либо об отказе в установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости, передается в канцелярию учреждения, регистрируются в порядке общего делопроизводства, и направляется адресату в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

В случае подачи заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости заявителем лично в бюджетное учреждение, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или направлении заявления почтовым отправлением, письмо с приложением копии решения такому заявителю направляется в его адрес, указанный в заявлении на бумажном носителе почтовым отправлением.

В случае подачи заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости от заявителя с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая портал государственных и муниципальных услуг письмо с приложением копии решения такому заявителю направляется на адрес его электронную почту, указанный в заявлении в формате электронного документа.

Срок рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и принятие решений по ним составляет 25 календарных дней.

Результат процедуры:

1) решение об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости;

2) решение об отказе в установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости.

Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги через портал государственных и муниципальных услуг

46. Специалист МФЦ осуществляет прием заявлений, проверку наличия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 21 настоящего административного регламента.

47. При личном обращении заявителя в случае наличия оснований для отказа в приеме документов и регистрации обращений специалист МФЦ разъясняет заявителю о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации

заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа.

48. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист МФЦ осуществляет:

прием и регистрацию заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости;

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема документов;

направление заявлений в Учреждение.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня после поступления заявлений.

49. Учреждение осуществляет прием заявлений в электронном виде, включая портал государственных и муниципальных услуг, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявления, направленные в электронном виде по электронной почте или через портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в соответствии с пунктом 40 настоящего административного регламента.

На портале государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Заявителю предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги:

- заявление зарегистрировано;

-направление результата предоставления государственной услуги заявителю (по желанию заявителя).

При наличии оснований для отказа в приеме заявлений специалист учреждения направляет заявителю письменный отказ с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в соответствии с пунктом 41 настоящего административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявлений, поданных в форме электронного документа через портал государственных и муниципальных услуг, заявителю направляется электронное уведомление о приеме обращений в соответствии с пунктом 40 настоящего административного регламента. Электронное уведомление должно содержать информацию о номере и дате регистрации. Статус заявлений в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на портале государственных и муниципальных услуг обновляется должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, до статуса «Принято».

После получения обращений учреждением услуга предоставляется в соответствии с пунктами 40 – 45 настоящего административного регламента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и ответственными специалистами учреждения положений

настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляет руководитель учреждения.

51. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем учреждения контрольных мероприятий по соблюдению административного регламента. Периодичность осуществления планового внутреннего контроля – 1 раз в неделю.

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

52. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов учреждения.

53. Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы учреждения. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

54. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов учреждения.

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

55. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица или специалисты учреждения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

56. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов учреждения закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

57. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности учреждения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

58. Заявитель при получении государственной услуги вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения учреждения, должностных лиц Учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги, МФЦ и (или) работников МФЦ.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

59. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, предоставляющее государственную услугу, многофункциональный центр либо орган, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, подаются в Департамент государственного имущества и земельных отношений Орловской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

60. Жалоба на решения и действия (бездействие) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг

61. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, а также может быть сообщена заявителю специалистами учреждения с использованием почтовой, телефонной связи, на личном приеме заявителя

Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления об установлении кадастровой стоимости;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

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

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210 -ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210 -ФЗ.

VI. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

63. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя с учетом положений пункта 59 настоящего административного регламента.

64. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя должностных лиц, указанных в пункте 59 настоящего административного регламента.

65. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, МФЦ, фамилию, имя, отчество должностного лица либо специалиста учреждения, работника МФЦ, решения и действия (бездействия) 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 электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, МФЦ, должностного лица учреждения, МФЦ, либо специалиста учреждения, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, МФЦ, должностного лица учреждения, МФЦ, либо специалиста учреждения, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

66. Жалоба подлежит рассмотрению лицами, указанными в пункте 59 настоящего административного регламента, в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит рассмотрению лицами, указанными в пункте 59 настоящего административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в следующих случаях:

обжалования отказа учреждения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя;

обжалования отказа МФЦ в приеме документов у заявителя;

обжалования отказа учреждения, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю

денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Жалоба не рассматривается в случаях, определенных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

68. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 69 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых учреждением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

69. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в результате рассмотрения жалобы, то заявитель вправе обжаловать данное решение в вышестоящий орган, органы контроля (надзора) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

70. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006

года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

**Форма заявления об
установлении кадастровой
стоимости объекта
недвижимости в размере его
рыночной стоимости**

Бюджетное учреждение Орловской
области «Межрегиональное бюро
технической инвентаризации»

(полное наименование бюджетного учреждения,
созданного субъектом Российской Федерации
и наделенного полномочиями, связанными
с определением кадастровой стоимости)

**Заявление об установлении кадастровой стоимости объекта
недвижимости в размере его рыночной стоимости**

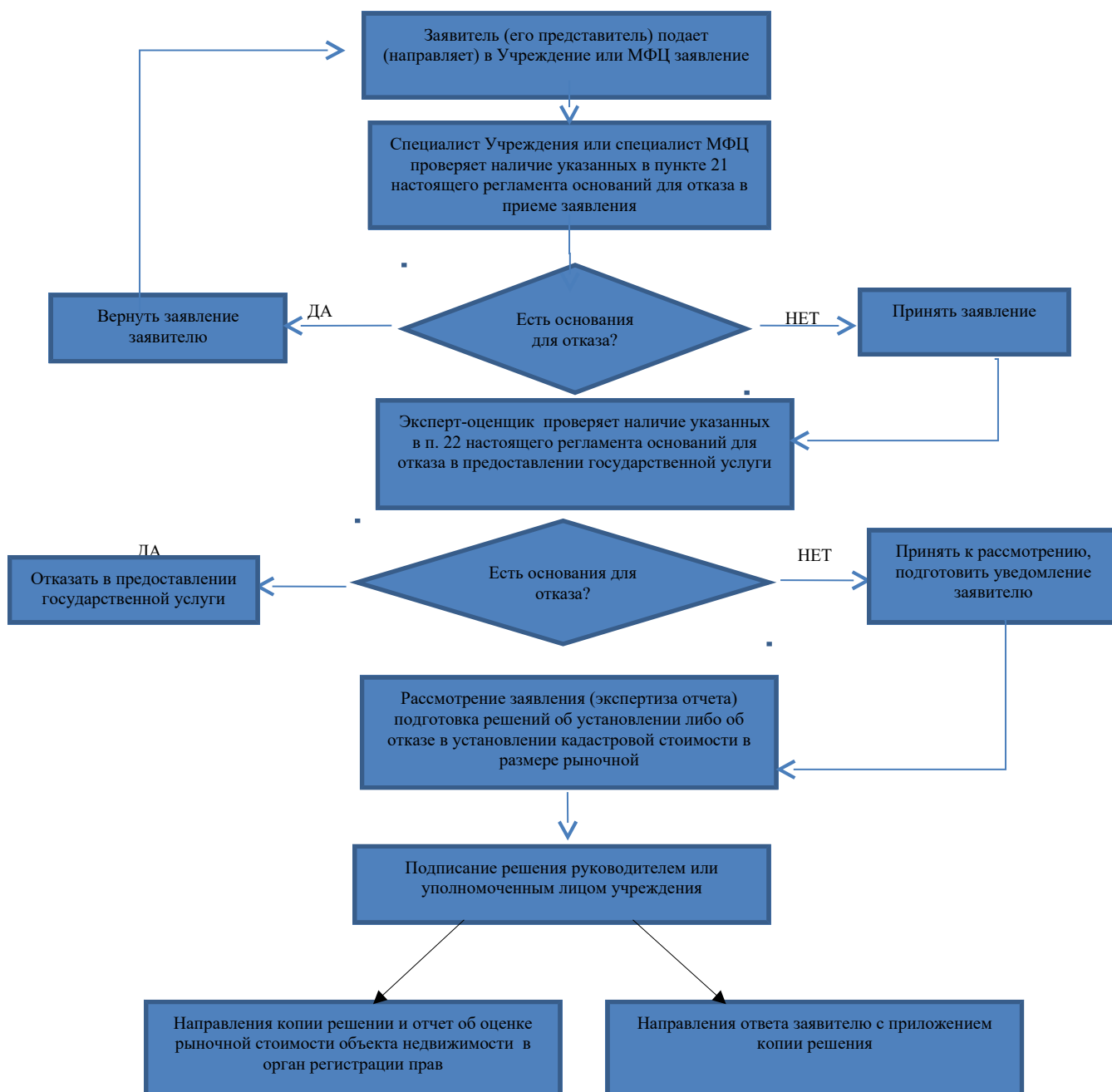
Прошу установить кадастровую стоимость объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости, указанной в отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, представленном с настоящим заявлением.

I. Общие сведения		
1.1	Кадастровый номер объекта недвижимости	
1.2	Реквизиты отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости (далее – Отчет)	
1.3	Рыночная стоимость объекта недвижимости, указанная в Отчете	
1.4	Дата определения рыночной стоимости объекта недвижимости, указанная в Отчете	
II. Сведения о заявителе		
2.1	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; наименование юридического лица и его организационно-правовая форма, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления	
2.2	Почтовый адрес	
2.3	Адрес электронной почты (по желанию)	

2.4	Телефон для связи (по желанию)	
III. Сведения о представителе заявителя		
3.1	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
3.2	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	
3.3	Почтовый адрес	
3.4	Адрес электронной почты (по желанию)	
3.5	Телефон для связи (по желанию)	
IV. Реестр документов, прилагаемых к заявлению		
№ п/п		
V. Место для подписи заявителя/представителя заявителя		
5.1	Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) _____ (дата)	
5.2	Согласие на обработку персональных данных _____ (наименование бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных) _____ (адрес места жительства субъекта персональных данных) _____ (документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных, его серия и номер, дата выдачи и выдавший орган) Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке». Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) _____ (дата)	

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой
стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной
стоимости и принятие решений по ним»

**Блок-схема
последовательности действий по предоставлению государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в
размере его рыночной стоимости и принятие решений по ним»**



Приложение 3
к административному регламенту предоставления
государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой
стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной
стоимости и принятие решений по ним»

**Форма отказа в приеме и
регистрации
заявлений об установлении
кадастровой стоимости объекта
недвижимости в размере его
рыночной стоимости**

ФИО заявителя, представителя заявителя

(почтовый адреса, адреса электронной почты (последнее -
при наличии) заявителя, представителя заявителя)

**Отказ
в приеме и регистрации заявлений об установлении
кадастровой стоимости объекта недвижимости в
размере его рыночной стоимости**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление №__ от_____ 20 г. об установлении кадастровой
стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее - заявление)
сообщаем об отказе в принятии и регистрации по причине:

(полное наименование должности лица,
подписавшего настоящее решение)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
лица, подписавшего настоящее решение)

Приложение 4
к административному регламенту предоставления
государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой
стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной
стоимости и принятие решений по ним»

**Форма уведомления о поступлении заявления
об установлении кадастровой стоимости
объекта недвижимости в размере его
рыночной стоимости и принятии его к
рассмотрению**

ФИО заявителя, представителя заявителя

(почтовые адреса, адреса электронной почты (последнее
- при наличии) заявителя, представителя заявителя)

**Уведомление
о поступлении заявления об установлении кадастровой стоимости объекта
недвижимости в размере его рыночной стоимости и принятии его к
рассмотрению**

от _____

N _____

Бюджетное учреждение Орловской области «Межрегиональное бюро технической
инвентаризации»

(полное наименование бюджетного учреждения, созданного субъектом Российской Федерации и наделенного полномочиями,
связанными с определением кадастровой стоимости)

Сообщаем о поступлении заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее - заявление) и сообщаем о принятии к рассмотрению заявления и приложений к нему.

I. Общие сведения		
1.1	Кадастровый номер объекта недвижимости, указанный в заявлении	
1.2	Рыночная стоимость объекта недвижимости, указанная в отчете об оценке рыночной стоимости, приложенном к заявлению	
1.3	Дата поступления заявления	
II. Сведения о заявителе и представителе заявителя		

2.1	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	
2.2	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя	
III. Сведения об отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости		
3.1	Реквизиты отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, приложенного к заявлению	
3.2	Дата определения рыночной стоимости объекта недвижимости, указанная в отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, приложенном к заявлению	

(полное наименование должности лица,
подписавшего настоящее уведомление)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) лица, подписавшего настоящее
уведомление)

к административному регламенту предоставления
государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой
стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной
стоимости и принятие решений по ним»

**Форма уведомления об отказе в
предоставлении государственной
услуги**

ФИО заявителя, представителя заявителя

(почтовый адрес, адреса электронной почты (последнее -
при наличии) заявителя, представителя заявителя)

**Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта
недвижимости в размере его рыночной стоимости и принятия решения по ним»**

По результатам проверки заявления №__ от_____ 20 г. об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и приложений к нему сообщаем об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

№ п/п	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке"	Отметка о наличии/отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (да/нет)
1.	заявление подано физическим или юридическим лицом в отношении объекта недвижимости, кадастровая стоимость которого не затрагивает права или обязанности заявителя	
2.	заявление подано органом государственной власти и органом местного самоуправления в отношении объекта недвижимости, не являющегося государственной и муниципальной собственностью	
3.	заявление подано сроки, не предусмотренные ч. 2, ст. 22.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке"	
4.	отсутствие выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости	
5.	заявление подано по истечении шести месяцев с даты, по состоянию на которую проведена рыночная оценка объекта недвижимости и которая указана в приложенном к такому заявлению отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости	
6.	отсутствие усиленной квалифицированной электронной	

	подписи исполнителя и (или) руководителя в отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости	
7.	к заявлению приложен отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, составленный лицом, являющимся на дату составления отчета или на день поступления заявления об установления рыночной стоимости работником бюджетного учреждения, в которое такое заявление подано	

Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

(полное наименование должности лица, подписавшего настоящее уведомление)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подписавшего настоящее решение)

«Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и принятие решений по ним»

**Форма решения
об установлении кадастровой стоимости
объекта недвижимости
в размере его рыночной стоимости**

**Решение
об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере
его рыночной стоимости**

N _____
(номер решения)

_____ (дата принятия решения)

Бюджетное учреждение Орловской области «Межрегиональное бюро технической инвентаризации»

(полное наименование бюджетного учреждения, созданного субъектом Российской Федерации и наделенного полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости)

По результатам рассмотрения указанного в настоящем решении заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее - заявление) принято решение об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере рыночной стоимости такого объекта недвижимости, содержащейся в соответствующем отчете об оценке рыночной стоимости.

I. Общие сведения		
1.1	Кадастровый номер объекта недвижимости	
1.2	Рыночная стоимость объекта недвижимости, указанная в отчете об оценке рыночной стоимости	
1.3	Дата поступления заявления	
II. Сведения о заявителе и представителе заявителя		
2.1	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	
2.2	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя	

III. Сведения об отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости			
3.1	Реквизиты отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, приложенного к заявлению		
3.2	Дата определения рыночной стоимости объекта недвижимости		
IV. Сведения об оценщиках, составивших отчет об оценке рыночной стоимости			
N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) оценщика	Сведения о членстве оценщика в саморегулируемой организации оценщиков	Сведения о квалификационном аттестате оценщика

(полное наименование должности лица,
подписавшего настоящее решение)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) лица, подписавшего настоящее
решение)

стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и принятие решений по ним»

**Форма решения
об отказе в установлении кадастровой
стоимости объекта недвижимости
в размере его рыночной стоимости**

**Решение
об отказе в установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере
его рыночной стоимости**

N _____
(номер решения)

(дата принятия решения)

Бюджетное учреждение Орловской области «Межрегиональное бюро технической
инвентаризации»

(полное наименование бюджетного учреждения, созданного субъектом Российской Федерации и наделенного полномочиями,
связанными с определением кадастровой стоимости)

По результатам рассмотрения указанного в настоящем решении заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее - заявление) принято решение об отказе в установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере рыночной стоимости такого объекта недвижимости, содержащейся в соответствующем отчете об оценке рыночной стоимости, по основаниям, приведенным в [разделе V](#) настоящего решения.

I. Общие сведения		
1.1	Кадастровый номер объекта недвижимости	
1.2	Рыночная стоимость объекта недвижимости, указанная в отчете об оценке рыночной стоимости	
1.3	Дата поступления заявления	
II. Сведения о заявителе и представителе заявителя		
2.1	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица; наименование заявителя - юридического лица, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления	
2.2	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя	

III. Сведения об отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости			
3.1	Реквизиты отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, приложенного к заявлению		
3.2	Дата определения рыночной стоимости объекта недвижимости		
IV. Сведения об оценщиках, составивших отчет об оценке рыночной стоимости			
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) оценщика	Сведения о членстве оценщика, в саморегулируемой организации оценщиков	Сведения о квалификационном аттестате оценщика
V. Причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости в связи с использованием неполных и (или) недостоверных сведений, расчетными или иными ошибками, повлиявшими на итоговый результат определения рыночной стоимости такого объекта недвижимости, нарушением требований законодательства об оценочной деятельности при составлении отчета об оценке рыночной стоимости такого объекта недвижимости			

(полное наименование должности лица, подписавшего настоящее решение)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подписавшего настоящее решение)

Приложение 8
к административному регламенту предоставления
государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой
стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной
стоимости и принятие решений по ним»

**Форма ответа заявителю о
направлении
решения об установлении кадастровой
стоимости объекта недвижимости в
размере его рыночной стоимости**

ФИО заявителя, представителя заявителя

(почтовый адреса, адреса электронной почты (последнее -
при наличии) заявителя, представителя заявителя)

от _____

N _____

Направляем Вам копии решения по результатам рассмотрения заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной.

Приложение: копия решения на ____ листах.

(полное наименование должности лица,
подписавшего настоящее решение)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
лица, подписавшего настоящее решение)