



**ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ ИВАНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«10» 09 2026 г.

№ 168-к

г. Иваново

**О внесении изменений в приказ Департамента управления имуществом
Ивановской области от 21.04.2020 № 53-к «Об утверждении
административного регламента по предоставлению ГБУ ИО «Центр
кадастровой оценки» государственной услуги «Рассмотрение декларации о
характеристиках объекта недвижимости»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», постановлением Правительства Ивановской области от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Департамента управления имуществом Ивановской области от 21.04.2020 № 53-к «Об утверждении административного регламента по предоставлению ГБУ ИО «Центр кадастровой оценки» государственной услуги «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости» (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Приказом Росреестра от 24.05.2021 № П/0216 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о характеристиках

объекта недвижимости, в том числе ее формы», постановлением Правительства Ивановской области от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», приказываю:»

1.2. Приложение к Приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

**Член Правительства Ивановской области –
директор Департамента управления
имуществом Ивановской области**

 **Н.Л. Бусова**

Приложение
к приказу
Департамента управления имуществом
Ивановской области
от 10.08.2020 № КЗ-к

Приложение
к приказу
Департамента
управления имуществом
Ивановской области
от 21.04.2020 № 53-к

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГБУ ИО «ЦЕНТР КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ»
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ДЕКЛАРАЦИИ О
ХАРАКТЕРИСТИКАХ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости» (далее - Административный регламент).

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется:

- физическим и юридическим лицам, являющимся правообладателями объектов недвижимости.

Заявитель может воспользоваться государственной услугой лично либо через своего законного или уполномоченного представителя.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости.

Наименование исполнительного органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляет государственное бюджетное учреждение Ивановской области «Центр кадастровой оценки».

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1 приложения к Административному регламенту результатом предоставления Услуги является:

- учёт информации, содержащейся в декларации, либо не учёт информации, содержащейся в декларации.

Результат предоставления государственной услуги не является документом, в связи с

чем форма его предоставления не указывается.

Уведомление заявителя с указанием учтенной информации, содержащейся в декларации, а также неучтенной информации и причин, по которым она не была учтена (далее – Уведомление) направляется заявителю.

Уведомление предоставляется в форме документа на бумажном носителе при обращении заявителя в Учреждение или МФЦ либо документа в электронной форме при обращении заявителя посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая ЕПГУ, ФГИС ЕЦП НСПД.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. Уведомление может быть получено в Учреждении, МФЦ (при обращении непосредственно в Учреждение или МФЦ), либо направляется посредством почтового отправления, электронной почты, в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги, указанного при подаче заявления, а также посредством личного кабинета на ЕПГУ, ФГИС ЕЦП НСПД (при обращении с использованием ЕПГУ, ФГИС ЕЦП НСПД).

Срок предоставления государственной услуги

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя независимо от категории (признаков) заявителя:

- в Учреждении, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления;

- в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- в Федеральной государственной географической информационной системе «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД);

- в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги продлевается в случае не поступления сведений, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем Учреждение письменно уведомляет заявителя посредством почтового отправления, электронной почты, указанной заявителем в заявлении.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

9. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- а) невозможность прочтения текста заявления и представленных документов;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя) указаны не полностью и/или не соответствуют документу, удостоверяющему личность;
- в) наличие в предоставленных документах исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов или иных несанкционированных изменений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- г) документы исполнены карандашом;

- д) отсутствие одного или нескольких документов, указанных заявителем в перечне приложений к заявлению;
- е) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность);
- ж) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя;

10. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

11. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- а) заявитель, подавший декларацию, не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого подана декларация;
- б) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;
- в) непредставление заявителем одного или нескольких документов и сведений, указанных в таблице № 2 приложения к Административному регламенту;
- г) представление заявителем одного или нескольких документов, указанных в таблице № 2 приложения к Административному регламенту, содержащих недостоверную информацию;
- д) заявление не соответствует требованиям к форме заявления, указанным в таблице № 4 приложения к Административному регламенту;
- е) заявление не соответствует требованиям к представлению заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным в таблице № 5 приложения к Административному регламенту;
- ж) отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа документов, подписанных электронной подписью;
- з) несоответствие комплекта документов, указанных в перечне прилагаемых Заявителем документов, фактически представленным (направленным);
- и) учреждение не является органом, уполномоченным на рассмотрение заявления.

12. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

13. За предоставление государственной услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

15. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты подачи (поступления) заявления в Учреждение, МФЦ, посредством ЕПГУ, ФГИС ЕЦП НСПД.

Днем поступления заявления считается день его представления в Учреждение или МФЦ, 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 ЕПГУ, ФГИС ЕЦП НСПД.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Ивановской области «Центр кадастровой оценки» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели качества и доступности Услуги

17. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Ивановской области «Центр кадастровой оценки» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению Услуги

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги - ФГИС ЕЦП НСПД, ЕПГУ.

20. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

21. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

22. В случае получения результата предоставления государственной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим регламентом порядок, способы и сроки предоставления результата государственной услуги, применяемые к заявителю.

23. В предоставлении Услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения с таким МФЦ.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

24. Выдача заявителю результатов предоставления Услуги, составленных в форме документов на бумажном носителе, осуществляется в МФЦ в случае обращения за предоставлением государственной услуги в МФЦ и указания заявителем данного способа получения результата государственной услуги при подаче заявления.

Выдача заявителю результатов предоставления Услуги, в форме документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, в МФЦ не предусмотрена.

Выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы, в МФЦ не осуществляется.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме приведены в Разделе «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения к Административному регламенту.

26. Формы заявления и документов, требования к их представлению приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

27. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
- д) принятие решения об учёте (не учёте) информации, содержащейся в декларации;
- е) предоставления результата государственной услуги.

27.1. Профилирование заявителя

Категории (признаки) заявителя определяются на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование Заявителя осуществляется в Учреждении, МФЦ, посредством Единого портала, ФГИС ЕЦП НСПД и включает в себя вопросы, позволяющие выявить категории (признаки) Заявителя, установленные Таблицей №1 приложения к Административному регламенту.

По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования и оценки представленных документов определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из комбинаций соответствует одной категории заявителя.

27.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

27.2.1. Сведения о составе запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или)

информации приведены в Таблице № 2 приложения к Административному регламенту. Заявление (запрос о предоставлении государственной услуги) может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств и подписано Заявителем (представителем), а также путем внесения данных в интерактивную форму заявления на Едином портале, ФГИС ЕЦП НСПД.

27.2.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 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», при наличии технической возможности.

При обращении за предоставлением государственной услуги посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Портал, ФГИС ЕЦП НСПД заявитель авторизуется в Едином портале, ФГИС ЕЦП НСПД, посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (ЕСИА).

27.2.3. Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Таблице № 3 приложения к административному регламенту.

27.2.4. В отношении объектов недвижимого имущества, находящихся на территории Ивановской области, обеспечивается возможность приема исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром, при наличии соглашения о взаимодействии, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц).

27.2.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в исполнительном органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления в Учреждение, МФЦ, а также при обращении с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая ЕПГУ, ФГИС ЕЦП НСПД.

27.2.6. Поступившие заявление и документы рассматриваются специалистом Учреждения (МФЦ), в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) в соответствии с его должностной инструкцией (далее - специалист Учреждения (МФЦ), Ответственный специалист).

Ответственный специалист проверяет поступивший комплект документов на соответствие требованиям, установленным в настоящем Административном регламенте, и в случае наличия оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывает в приеме запроса и документов. При представлении заявления и документов в форме документов на бумажном носителе посредством личного обращения в их приеме должно быть отказано непосредственно в момент представления таких заявления и документов заявителем. По требованию заявителя Ответственный специалист в день обращения заявителя предоставляет отказ в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в письменной форме с указанием оснований для такого отказа.

При представлении заявления и документов посредством почтового отправления, Специалист Учреждения оформляет соответствующее письменное уведомление об отказе в

приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, передает его Специалисту Учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов для направления заявителю.

Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

- а) регистрирует письменное уведомление об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в журнале регистрации;
- б) направляет Заявителю письменное уведомление об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, способом, указанным при подаче заявления в качестве способа для получения результата услуги, по адресу, указанному в заявлении.

27.2.7. В случае, если заявление и приложенные документы в электронной форме поданы с использованием ЕПГУ, ФГИС ЕЦП НСПД, в автоматическом режиме осуществляется их форматно-логический контроль.

Уведомления, предусмотренные пунктом 27.2.6. настоящего Административного регламента, заявителю не направляются. Специалист Учреждения регистрирует поступившие через ЕПГУ, ФГИС ЕЦП НСПД заявление и приложенные документы в журнале регистрации.

27.2.7.1. В случае подачи заявления (декларации) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, ФГИС ЕЦП НСПД, Учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления декларации, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о поступлении такой декларации.

Уведомление о поступлении декларации, предусмотренное настоящим пунктом, может быть сформировано с использованием ФГИС ЕЦП НСПД, направляется заявителю (представителю заявителя) по адресу электронной почты (при наличии), указанному в пункте 2.2 раздела 2 или в пункте 3.3 раздела 3 декларации, форма которой приведена в приложении к настоящему Административному регламенту (Форма № 1).

В случае если в декларации не указан адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), уведомление о поступлении декларации направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 2.2 раздела 2 или в пункте 3.3 раздела 3 декларации, форма которой приведена в приложении к настоящему Административному регламенту (Форма № 1).

Уведомление о поступлении декларации должно содержать кадастровый номер объекта недвижимости, в отношении которого подана декларация, входящий регистрационный номер, присвоенный Учреждением соответствующей декларации или регистрационный номер, присвоенный соответствующей декларации в ФГИС ЕЦП НСПД, и дату ее подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, ФГИС ЕЦП НСПД.

Уведомления, связанные с принятием декларации и ее рассмотрением Учреждением, могут быть сформированы с использованием ФГИС ЕЦП НСПД и направлены заявителю.

Уведомления, связанные с принятием декларации и ее рассмотрением Учреждением, в отношении декларации, поданной с использованием ФГИС ЕЦП НСПД, направляются заявителю (представителю заявителя) с использованием ФГИС ЕЦП НСПД.

27.2.8. Специалист Учреждения или специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов:

27.2.8.1. Устанавливает предмет обращения;

27.2.8.2. Проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя, в случае если заявление и приложенные документы представлены при личном обращении, или осуществляет установление личности заявителя способом, предусмотренным пунктом 27.2.2. Административного регламента при наличии технической возможности;

27.2.8.3. Передает заявление и приложенные документы Ответственному специалисту на проверку поступившего комплекта документов на соответствие требованиям,

установленным в настоящем Административном регламенте.

Ответственный специалист проверяет поступивший комплект документов на соответствие требованиям, установленным в настоящем Административном регламенте, и в случае наличия оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывает в приеме запроса и документов;

27.2.8.4. В случае подачи заявления и приложенных документов в Учреждение специалист Учреждения, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрирует их в журнале регистрации и переходит к проверке поступившего комплекта документов на соответствие требованиям, установленным в настоящем Административном регламенте, в части наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

27.2.8.4.1. В случае подачи заявления (декларации) в Учреждение с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, ФГИС ЕЦП НСПД, специалист Учреждения, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в зависимости от способа подачи заявления (декларации):

27.2.8.4.1.1 оформляет письменное уведомление о поступлении декларации, передает его Специалисту Учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов для направления заявителю;

27.2.8.4.1.2 формирует с использованием ФГИС ЕЦП НСПД уведомление о поступлении декларации, передает его Специалисту Учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов, для регистрации в журнале регистрации и направления заявителю;

27.2.8.4.1.3 формирует с использованием ФГИС ЕЦП НСПД уведомление о поступлении декларации, поданной с использованием ФГИС ЕЦП НСПД, передает его Специалисту Учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов, для регистрации в журнале регистрации и направляет уведомление заявителю (представителю) с использованием ФГИС ЕЦП НСПД;

27.2.8.4.1.4 оформляет письменное уведомление о поступлении декларации, поданной с использованием ФГИС ЕЦП НСПД, передает его Специалисту Учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов для регистрации в журнале регистрации и направляет уведомление заявителю (представителю) с использованием ФГИС ЕЦП НСПД.

Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

а) регистрирует письменное уведомление о поступлении декларации в журнале регистрации;

б) направляет Заявителю письменное уведомление о поступлении декларации, в порядке, предусмотренном пунктом 27.2.7.1. настоящего Административного регламента;

в) регистрирует уведомление о поступлении декларации, сформированное специалистом Учреждения с использованием ФГИС ЕЦП НСПД, в журнале регистрации и направляет Заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 27.2.7.1. настоящего Административного регламента;

г) регистрирует уведомление о поступлении декларации, поданной с использованием ФГИС ЕЦП НСПД, сформированное специалистом Учреждения с использованием ФГИС ЕЦП НСПД, в журнале регистрации и возвращает уведомление составившему его специалисту Учреждения для направления Заявителю с использованием ФГИС ЕЦП НСПД;

д) регистрирует письменное уведомление о поступлении декларации, поданной с использованием ФГИС ЕЦП НСПД, в журнале регистрации и возвращает уведомление составившему его специалисту Учреждения для направления Заявителю с использованием ФГИС ЕЦП НСПД.

27.2.8.5. В случае подачи заявления и приложенных документов в МФЦ, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист МФЦ регистрирует их в журнале регистрации.

27.2.9. Специалист Учреждения, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах согласно Форме № 2 Приложения к Административному регламенту. Первый экземпляр выдается Заявителю, второй экземпляр прикладывается к принятым документам. В расписке указываются дата и перечень представленных документов. Специалистом Учреждения вместо оформления расписки в получении документов Заявителю может быть выдана копия заявления со штампом о принятии.

27.2.10. В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением государственной услуги МФЦ осуществляет направление принятых МФЦ заявления и приложенных документов в Учреждение.

27.2.10.1. Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает комплект принятых документов специалисту МФЦ, ответственному за направление документов в Учреждение.

27.2.10.2. Специалист МФЦ, ответственный за направление документов в Учреждение, направляет комплект принятых документов в Учреждение. На рассмотрение направляются все документы, представленные Заявителем.

27.2.10.3. Заявления и приложенные документы доставляются в Учреждение:

- из учреждений МФЦ, расположенных в городе Иваново, на следующий рабочий день после приема документов;
- из учреждений МФЦ, расположенных на территории Ивановской области, один раз в неделю.

27.2.10.4. Направление МФЦ документов в Учреждение осуществляется с листами сопровождения, в которых обязательно указывается:

- наименование Учреждения;
- перечень и количество направляемых документов;
- Ф.И.О. заявителя (представителя);
- наименование государственной услуги;

27.2.10.5. Направление документов фиксируется должностным лицом МФЦ в листе сопровождения на бумажных носителях.

27.2.10.6. Получение Учреждением направленных МФЦ заявлений и приложенных заявителем документов фиксируется в листе сопровождения на бумажном носителе и журнале регистрации.

27.3. Межведомственное информационное взаимодействие

27.3.1. При наличии потребности в получении дополнительной информации, необходимой для рассмотрения заявления ответственный специалист Учреждения осуществляет подготовку соответствующего запроса без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

27.3.2. В целях предоставления государственной услуги при наличии потребности могут направляться следующие межведомственные информационные запросы:

Учреждение направляет запросы о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения заявления, в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности, в организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также в подведомственные им организации.

Указанные органы и организации обязаны предоставить имеющуюся в их распоряжении информацию или уведомить об отсутствии запрошенной информации в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного запроса.

Основанием для направления запроса является потребность в получении дополнительной информации, необходимой для рассмотрения поступившего в Учреждение

заявления.

27.3.3. Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента регистрации Заявления. Срок получения ответа на информационный запрос не превышает 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в (орган) организацию.

27.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги

27.4.1. Сведения об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

27.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги 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, ФГИС ЕЦП НСПД.

27.4.3. Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступивших в Учреждение или МФЦ заявления и приложенных к нему документов, необходимых для принятия решения и отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, достаточность информации, необходимой для рассмотрения заявления.

27.4.4. Поступившие заявление и документы рассматриваются специалистом Учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) в соответствии с его должностной инструкцией (далее - специалист Учреждения, ответственный специалист).

27.4.4.1. Специалист Учреждения проверяет поступивший комплект документов на соответствие требованиям, установленным в настоящем Административном регламенте, и в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги оформляет соответствующее письменное уведомление и передает его на подписание руководителю или иному уполномоченному лицу Учреждения.

27.4.4.2. В случае принятия решения об отказе в согласовании письменного уведомления, такой проект письменного уведомления с указанием причин отказа в согласовании возвращается на доработку ответственному специалисту Учреждения.

27.4.4.3. Оформленное ответственным специалистом и подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом Учреждения письменное уведомление передается в день его подписания специалисту Учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов для направления заявителю.

27.4.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный специалист учреждения переходит к рассмотрению заявления.

27.4.6. Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

а) регистрирует письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации;

б) направляет Заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в зависимости от способа получения результата государственной услуги, указанного заявителем при подаче заявления.

27.4.7. В случае, если заявление подано с использованием портала государственных и муниципальных услуг, уведомления, предусмотренные пунктом 27.4.6. настоящего Административного регламента, направляются заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

27.4.8. В случае, если заявление подано с использованием ФГИС ЕЦП НСПД,

уведомления, предусмотренные пунктом 27.4.6. настоящего Административного регламента, направляются заявителю с использованием ФГИС ЕЦП НСПД, портала государственных и муниципальных услуг.

27.5. Принятие решения об учёте (не учёте) информации, содержащейся в декларации

27.5.1. Поступившие заявление и документы рассматриваются специалистом Учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) в соответствии с его должностной инструкцией (далее - ответственный специалист).

27.5.2. Объектом процедуры оценки являются сведения о характеристиках объекта недвижимости, указанные в заявлении.

27.5.3. Ответственный специалист проверяет поступивший комплект документов на наличие либо отсутствие оснований для не учёта информации, содержащейся в декларации, предусмотренных пунктом 27.5.6. Административного регламента.

27.5.3.1. В случае выявления оснований для не учёта информации, содержащейся в декларации ответственный специалист, подготавливает уведомление о не учёте информации, содержащейся в декларации (далее – Уведомление), в котором приводит все выявленные в ходе рассмотрения заявления причины, предусмотренные пунктом 27.5.6. Административного регламента, послужившие основанием для не учёта информации, содержащейся в декларации.

27.5.3.2. В случае отсутствия оснований для не учёта информации, содержащейся в декларации, Ответственный специалист, подготавливает Уведомление об учёте информации, содержащейся в декларации (далее – Уведомление).

27.5.3.3. Ответственным специалистом, осуществляется подготовка проекта соответствующего Уведомления.

27.5.3.4. Проект Уведомления передается на подписание руководителю или иному уполномоченному лицу Учреждения.

27.5.3.6. В случае принятия решения об отказе в согласовании проекта Уведомления, такой проект Уведомления с указанием причин отказа в согласовании возвращается на доработку ответственному специалисту Учреждения.

27.5.4. Оформленное ответственным специалистом и подписанное руководителем или иным уполномоченным лицом Учреждения Уведомление передается в день его подписания специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления государственной услуги.

27.5.5. Критерием принятия решения является:

Подтверждение Учреждением достоверности информации, содержащейся в декларации. Содержащаяся в декларации информация считается подтвержденной Учреждением в случае ее соответствия сведениям и информации, имеющимся в распоряжении Учреждения.

В ходе рассмотрения декларации Учреждение проверяет информацию, содержащуюся в декларации, путем сопоставления указанной информации с имеющимися в распоряжении Учреждения сведениями и информацией, полученными из официальных источников, в том числе путем направления запросов о ее предоставлении в органы и организации, в распоряжении которых имеется такая информация, при осуществлении сбора недостающей информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, при направлении запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения замечания к проекту отчета (в том числе в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющие функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также подведомственные им организации, организации, осуществляющие управление многоквартирными домами, указанные в пунктах 2 и 3 части 2

статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, ресурсоснабжающие организации и организации, осуществлявшие до 1 января 2013 года государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимости), а также путем сопоставления указанной информации с имеющейся в распоряжении Учреждения общедоступной информацией, содержащейся на официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27.5.6. Основания для не учёта информации, содержащейся в декларации:

27.5.6.1. достоверность информации, содержащейся в декларации, не подтверждена;

27.5.6.2. информация, содержащаяся в декларации, противоречит сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости.

27.5.7. Результаты административной процедуры.

По итогам рассмотрения заявления Учреждением принимается решение об учёте информации, содержащейся в декларации, либо решение о не учёте информации, содержащейся в декларации.

27.5.8. Максимальный срок выполнения процедуры - 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

27.5.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписание руководителем или иным уполномоченным лицом соответствующего Уведомления заявителя.

27.5.10. Бюджетное учреждение информирует заявителя (представителя заявителя) о принятом решении не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

Информирование осуществляется по телефону или по адресу электронной почты (при наличии), указанному в заявлении – Таблица № 4 приложения к Административному регламенту.

В случае если в заявлении не указан телефон для связи и адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), информирование, предусмотренное настоящим пунктом, не осуществляется, Уведомление направляется Заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо в МФЦ в зависимости от способа получения результата государственной услуги, указанного заявителем при подаче заявления.

В случае если заявление подано с использованием ЕПГУ, информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством ЕПГУ.

В случае если заявление подано с использованием ФГИС ЕЦП НСПД, информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством ФГИС ЕЦП НСПД, ЕПГУ.

27.6. Предоставление результата государственной услуги.

27.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем или иным уполномоченным лицом Учреждения соответствующего Уведомления Заявителя, поступление документов на выдачу специалисту Учреждения, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления государственной услуги.

27.6.2. Если Заявитель указал требование о получении результата в МФЦ, специалист Учреждения, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, не позднее одного рабочего дня со дня поступления документов, направляет в МФЦ комплект документов для выдачи Заявителю.

Специалист Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов на выдачу, направляет заявителю (представителю заявителя) электронный образ Уведомления, по электронной почте (в случае указания данного способа предоставления результата государственной услуги при подаче заявления и адреса электронной почты в заявлении).

В случае если в заявлении не указан телефон для связи и адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), Уведомление направляется Заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо в МФЦ в

зависимости от способа получения результата государственной услуги, указанного заявителем (представителем заявителя) при подаче заявления.

В случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано с использованием Единого портала, результат государственной услуги направляется заявителю посредством Единого портала.

В случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано с использованием ФГИС ЕЦП НСПД, результат государственной услуги направляется заявителю посредством ФГИС ЕЦП НСПД, а также Единого портала.

27.6.3. Специалист Учреждения, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов на выдачу сообщает Заявителю по телефону или электронной почте о результате предоставления государственной услуги.

27.6.4. В случае если Заявитель явился за получением результата предоставления государственной услуги в течение 3 (трех) рабочих дней со дня извещения Заявителя о результате предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления государственной услуги:

- устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- выясняет у Заявителя реквизиты документов, указанные в расписке в приеме документов либо копии заявления со штампом о принятии;

- находит документы по предоставлению государственной услуги с распиской в приеме документов (в случае ее оформления), а также документами, подлежащими выдаче;

- делает запись о выдаче документов в расписке либо в заявлении, поданном при обращении за предоставлением государственной услуги;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

- выдает Уведомление заявителю в одном экземпляре.

Заявитель расписывается о получении Уведомления в расписке либо в заявлении, поданном при обращении за предоставлением государственной услуги.

27.6.5. В случае невозможности информирования Заявителя, по телефону или электронной почте, невозможности получения Заявителем результата предоставления государственной услуги посредством личного обращения, а также в случае неявки Заявителя в течение 3 (трех) рабочих дней со дня извещения Заявителя о результате предоставления государственной услуги:

- специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, направляет Уведомление в Учреждение;

- специалист Учреждения, ответственный за выдачу документов, направляет Уведомление посредством почтового отправления.

27.6.6. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя (представителя заявителя) о результате предоставления государственной услуги, направление Заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением, по электронной почте либо в МФЦ Уведомления по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя) в Заявлении, или выдача под расписку при личном обращении, за исключением случаев подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала и ФГИС ЕЦП НСПД.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала или ФГИС ЕЦП НСПД, направление Уведомления, оформленного в виде электронного документа, осуществляется посредством Единого портала, ФГИС ЕЦП НСПД.

27.6.6.1. если заявление о предоставлении государственной услуги подано с использованием Единого портала, результатом административной процедуры является направление Уведомления в личный кабинет Заявителя на Едином портале.

27.6.6.2. если заявление о предоставлении государственной услуги подано с использованием ФГИС ЕЦП НСПД результатом административной процедуры является направление Уведомления заявителю с использованием ФГИС ЕЦП НСПД, а также посредством Единого портала.

27.6.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных и записи об уведомлении заявителя (представителя заявителя) о результате предоставления государственной услуги, о выдаче (направлении) заявителю (представителю заявителя) либо в МФЦ Уведомления в журнал регистрации.

В случае если заявление о предоставлении государственной услуги подано с использованием Единого портала, ФГИС ЕЦП НСПД, результат выполнения административной процедуры фиксируется в личном кабинете Заявителя в ЕПГУ, ФГИС ЕЦП НСПД посредством отображения соответствующего статуса.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

28. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством ЕПГУ;
- б) посредством ФГИС ЕЦП НСПД;
- в) посредством телефонной связи;
- г) посредством электронной почты;
- д) посредством почтового отправления.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости»,
утвержденному приказом
Департамента управления имуществом
Ивановской области
от 10.03.2016 № 162-к

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) регламент, Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости»;
- б) государственная услуга, Услуга - государственная услуга «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости»;
- в) Учреждение - государственное бюджетное учреждение Ивановской области «Центр кадастровой оценки»;
- г) ФГИС ЕЦП НСПД - Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных»;
- д) ЕПГУ, Портал, Единый портал, портал государственных и муниципальных услуг - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- е) МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ж) заявление, запрос - заявление (запрос) о предоставлении Услуги (декларация о характеристиках объекта недвижимости);
- з) представитель заявителя по доверенности - представитель заявителя, имеющий доверенность, удостоверенную в соответствии с законодательством Российской Федерации, которой подтверждаются полномочия лица на подписание и подачу заявлений, документов и получение документов (результатов предоставления услуг).
- и) уполномоченные представители - законные представители несовершеннолетних

- детей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (родители, опекуны, попечители и т.д.);
- к) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги;
- л) официальный сайт Учреждения - официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», по адресу: sko37.site.
2. Условные обозначения:
- а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением Услуги;
- б) З - заявитель;
- в) ПД - представитель заявителя по доверенности;
- г) УП - законные представители несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся заявителем, лица, имеющие право без доверенности действовать от имени юридического лица;
- д) ФГИС ЕЦП НСПД - документы подаются посредством ФГИС ЕЦП НСПД;
- е) ЕПГ - документы подаются посредством Единого портала;
- ж) МФЦ - документы подаются посредством МФЦ;
- з) УО - документы подаются непосредственно в Учреждение;
- и) О - представляется оригинал документа;
- к) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- л) К(э) -представляется электронный образ документа, составленного на бумажном носителе, в виде файлов в форматах DOC, DOCX, RTF, PDF, ODT, TIFF;
- м) К- на бумажном носителе представляется копия документа, составленного на бумажном носителе либо в электронной форме;

Таблица № 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги
		учёт информации, содержащейся в декларации, либо не учёт информации, содержащейся в декларации
1.	физические и юридические лица, являющиеся правообладателями объектов недвижимости, в случае, если соответствующее право подлежит государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости	А
2.	физические и юридические лица, являющиеся правообладателями объектов недвижимости, в случае, если соответствующее право не подлежит государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости на основании части 2 статьи 14 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Б

Таблица № 2

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления Услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителе й
Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Б	Заявление	УО, МФЦ– О,О(э); ЕПГ - О(э); ФГИС ЕЦП НСПД - О(э)	[Все]
2.	А, Б	Сведения документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность)	УО, МФЦ, ФГИС ЕЦП НСПД, ЕПГ	3
3.	А, Б	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	УО, МФЦ-О,О(э); ЕПГ - О(э), К(э); ФГИС ЕЦП НСПД - О(э), К(э)	ПД
4.	А, Б	Сведения документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность)	УО, МФЦ ФГИС ЕЦП НСПД, ЕПГ	УП, ПД
5.	А, Б	Документы (копии документов) и материалов, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающих значение (описание) характеристик, указанных в декларации	УО, МФЦ– О,О(э); К(э), К ЕПГ - О(э); К(э) ФГИС ЕЦП НСПД - О(э); К(э)	[Все]
6.	А, Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения об объекте недвижимости, в том числе о зарегистрированных на него правах	УО, МФЦ– О,О(э); ЕПГ - О(э); ФГИС ЕЦП НСПД - О(э)	[Все]
7.	Б	Копии документов,	УО, МФЦ - О(э),	[Все]

		подтверждающих право заявителя на объект недвижимости, предусматривающее временное владение и пользование или временное пользование объектом недвижимости в случае, если соответствующее право не подлежит государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости	К(э), К; ЕПГ - О(э), К(э) ФГИС ЕЦП НСПД - О(э), К(э)	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия Законодательством Российской Федерации не предусмотрены				

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Невозможность прочтения текста заявления и представленных документов	А, Б
2.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя) указаны не полностью и/или не соответствуют документу, удостоверяющему личность	А, Б
3.	Наличие в предоставленных документах исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов или иных несанкционированных изменений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание	А, Б
4.	Документы исполнены карандашом	А, Б
5.	Отсутствие одного или нескольких документов, указанных заявителем в перечне приложений к заявлению	А, Б
6.	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность)	А, Б

7.	Отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	Заявитель, подавший декларацию, не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого подана декларация	А, Б
2.	Подача заявления и документов неуполномоченным лицом	А, Б
3.	Непредставление заявителем одного или нескольких документов и сведений, указанных в таблице № 2 приложения к Административному регламенту	А, Б
4.	Представление заявителем одного или нескольких документов, указанных в таблице № 2 приложения к Административному регламенту, содержащих недостоверную информацию	А, Б
5.	Заявление не соответствует требованиям к форме заявления, указанным в <u>таблице № 4</u> приложения к Административному регламенту	А, Б
6.	Заявление не соответствует требованиям к представлению заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным в <u>таблице № 5</u> приложения к Административному регламенту	А, Б
7.	Отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа документов, подписанных электронной подписью	А, Б
8.	Несоответствие комплекта документов, указанных в перечне прилагаемых Заявителем документов, фактически представленным (направленным)	А, Б
9.	Учреждение не является органом, уполномоченным на рассмотрение заявления	А, Б

Таблица № 4

**Формы заявлений и документов, необходимых
для предоставления Услуги.**

№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
---	--	-----------------	-----------------------

1.	А, Б	форма № 1	УО, МФЦ, ЕПГУ, ФГИС ЕЦП НСПД
----	------	-----------	---------------------------------

Форма № 1

Форма декларации о характеристиках объекта недвижимости, утверждены Приказом Росреестра от 24.05.2021 № П/0216 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы».

Форма

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

Декларация о характеристиках объекта недвижимости

Раздел 1

Общие сведения об объекте недвижимости, заявителе
(представителе заявителя)

№ п/п	Наименование характеристики	Значение (описание) характеристики
1	Основные характеристики объекта недвижимости	
1.1	Вид объекта недвижимости (земельный участок, здание, помещение, сооружение, объект незавершенного строительства, машино-место)	
1.2	Кадастровый номер	
2	Сведения о заявителе	
2.1	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица; организационно-правовая форма юридического лица и его полное наименование, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц	
2.2	Почтовый адрес (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, номер дома (здания, владения), корпус (строение, литера), номер квартиры (помещения)) и (или) адрес электронной почты (при наличии), по которым должны быть направлены уведомление о причинах, по которым декларация не подлежит рассмотрению, и (или) уведомление о продлении срока рассмотрения декларации, и	

	(или) уведомление с указанием учтенной и (или) неучтенной информации, содержащейся в декларации	
2.3	Телефон для связи (по желанию)	
3	Сведения о представителе заявителя	
3.1	Фамилия, имя, отчество физического лица (последнее - при наличии); организационно-правовая форма юридического лица и его полное наименование, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц	
3.2	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия	
3.3	Почтовый адрес (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, номер дома (здания, владения), корпус (строение, литера), номер квартиры (помещения)) и (или) адрес электронной почты (при наличии), по которым должны быть направлены уведомление о причинах, по которым декларация не подлежит рассмотрению, и (или) уведомление о продлении срока рассмотрения декларации, и (или) уведомление с указанием учтенной и (или) неучтенной информации, содержащейся в декларации	
3.4	Телефон для связи (по желанию)	
4	Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю	
	_____ (подпись) _____ (фамилия имя отчество (последнее - при наличии)) _____ (дата)	
5	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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701), в целях рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости бюджетным учреждением, созданным субъектом Российской Федерации и наделенным полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости, в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4170; 2020, № 31, ст. 5028). Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.		
	(подпись)	_____ (фамилия имя отчество (последнее - при наличии))	_____ (дата)

Раздел 2

Характеристики объекта недвижимости (для земельного участка)

№ п/п	Наименование характеристики	Значение (описание) характеристики (если значение (описание) не заявляется, соответствующие ему пункты не заполняются)	Порядковый номер документа (копии документа)/материала, подтверждающего значение (описание) характеристики, содержащейся в декларации, в соответствии с разделом 4 декларации
1	Адрес или описание местоположения (при отсутствии присвоенного адреса) земельного участка		
2	Площадь, кв. м		
3	Категория земель		
4	Вид (виды) разрешенного использования		
5	Фактическое использование земельного участка, соответствующее виду разрешенного использования		

6	Сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка		
7	Сведения о том, что земельный участок полностью или частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории или территории объекта культурного наследия		
8	Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств		
9	Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего развития, игорной зоны		
10	Сведения об установленных сервитутах, публичных сервитутах		
11	Удаленность земельного участка от автомобильных дорог (в метрах)		
12	Сведения о наличии/отсутствии подъездных путей, обеспечивающих непосредственный доступ к земельному участку		
13	Описание инженерных коммуникаций, в том числе их удаленность от земельного участка (в метрах). Если инженерные коммуникации отсутствуют, может быть указано расстояние (в метрах) до магистральных инженерных коммуникаций, а также возможность или невозможность подключения к ним объектов,		

	расположенных на соответствующем земельном участке		
13.1	Электроснабжение:		
13.1.1	Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям инженерно-технического обеспечения		
13.1.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к электрическим сетям		
13.1.3	Мощность электрической сети, к которой подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение		
13.2	Газоснабжение:		
13.2.1	Наличие/отсутствие подключения к сетям газораспределения		
13.2.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям газораспределения		
13.2.3	Мощность сетей газораспределения, к которым подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение		
13.3	Водоснабжение:		
13.3.1	Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоснабжения		
13.3.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоснабжения		
13.4	Теплоснабжение:		
13.4.1	Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе теплоснабжения		
13.4.2	Возможность/отсутствие		

	возможности подключения к системе теплоснабжения		
13.5	Водоотведение:		
13.5.1	Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоотведения		
13.5.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоотведения		
14	Удаленность земельного участка от ближайшего водного объекта (в метрах), его тип и наименование		
15	Удаленность земельного участка от ближайшей рекреационной зоны (в метрах), ее тип и наименование		
16	Удаленность земельного участка от железных дорог (в метрах)		
17	Удаленность земельного участка от железнодорожных вокзалов/станций (в метрах)		
18	Удаленность земельного участка от зоны разработки полезных ископаемых, зон с особыми условиями использования территорий (в метрах)		
19	Вид сельскохозяйственных угодий		
20	Показатели состояния почв земельного участка сельскохозяйственного назначения		
21	Наличие недостатков, препятствующих рациональному использованию и охране земель, в том числе вклинивание, вкрапливание, изломанность границ, чересполосица, невозможность размещения		

	объектов недвижимости		
22	Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю		
	(подпись)	(фамилия имя отчество (последнее - при наличии))	(дата)

Раздел 3

Характеристики объекта недвижимости (для здания, помещения, сооружения, объекта незавершенного строительства, машино-места)

№ п/п	Наименование характеристики	Значение (описание) характеристики (если значение (описание) не заявляется, соответствующие ему пункты не заполняются)	Порядковый номер документа (копии документа)/материала, подтверждающего значение (описание) характеристики, содержащейся в декларации, в соответствии с разделом 4 декларации
1	Вид объекта недвижимости		
2	Адрес или описание местоположения (при отсутствии присвоенного адреса) объекта недвижимости		
3	Площадь, кв. м		
4	Тип и значение основной характеристики сооружения (протяженность, глубина, глубина залегания, площадь, объем, высота, площадь застройки объекта недвижимости)		
5	Степень готовности объекта незавершенного строительства (в процентах)		
6	Тип и проектируемое значение основной характеристики объекта незавершенного строительства (протяженность, глубина, глубина залегания, площадь,		

	площадь застройки, объем, высота)		
7	Проектируемое назначение здания, сооружения, строительство которых не завершено, для объектов незавершенного строительства		
8	Количество этажей для здания, сооружения (при наличии этажности), в том числе:		
8.1	подземный этаж		
8.2	технический этаж		
8.3	мансардный этаж		
8.4	иные типы этажей		
9	Номер этажа здания или сооружения, на котором расположено помещение или машино-место		
10	Серия многоквартирного дома		
11	Материал наружных стен		
12	Материал основных несущих конструкций, перекрытий		
13	Материал кровли		
14	Год ввода в эксплуатацию объекта недвижимости после завершения строительства либо год завершения строительства, если в соответствии с федеральным законом выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не предусматривается (для здания и сооружения)		
15	Дата окончания проведения капитального ремонта		
16	Дата окончания проведения реконструкции		
17	Вид жилого помещения		

18	Вид или виды разрешенного использования		
19	Наименование		
20	Сведения о включении объекта недвижимости в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации		
21	Процент физического износа		
22	Сведения о признании объекта недвижимости ветхим или аварийным, наличие признаков аварийности		
23	Описание инженерных коммуникаций, в том числе их удаленность (в метрах) от объекта недвижимости. Если инженерные коммуникации отсутствуют, указывается расстояние объекта недвижимости до магистральных инженерных коммуникаций (в метрах), а также возможность или невозможность подключения к ним		
23.1	Электроснабжение:		
23.1.1	Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям		
23.1.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения		
23.1.3	Мощность электрической сети, к которой подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение		
23.2	Газоснабжение:		
23.2.1	Наличие/отсутствие подключения к газораспределительным сетям		

23.2.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям газораспределения		
23.2.3	Мощность сетей газораспределения, к которым подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение		
23.3	Водоснабжение:		
23.3.1	Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоснабжения		
23.3.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоснабжения		
23.4	Теплоснабжение:		
23.4.1	Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе теплоснабжения		
23.4.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к системе теплоснабжения		
23.5	Водоотведение:		
23.5.1	Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоотведения		
23.5.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоотведения		
24	Иные характеристики объекта недвижимости		
25	Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю (подпись) (фамилия имя отчество (последнее - при наличии)) (дата)		

Требования к представлению заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги.

№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению заявлений и документов	Способ предоставления
1.	А, Б	Требования к представлению декларации и прилагаемых к декларации документов и материалов	УО, МФЦ, ЕПГУ, ФГИС ЕЦП НСПД

Требования к представлению декларации и прилагаемых к декларации документов и материалов

1. Настоящие Требования устанавливают правила заполнения и представления декларации о характеристиках объекта недвижимости (далее - декларация) и прилагаемых к декларации документов и материалов.
2. Рассмотрению подлежит декларация, составленная:
- 1) на бумажном носителе, каждый лист которой заверен собственноручной подписью заявителя или его представителя;
 - 2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или его представителя.
3. Декларация, составленная в форме электронного документа, а также электронные документы (копии документов; электронные образы документов, в том числе доверенностей) и материалы, прилагаемые к декларации, подлежат рассмотрению в случае их составления в виде файлов в форматах, обеспечивающих просмотр и копирование подписанных электронных документов и материалов без использования специальных программных средств.
4. В качестве документов (копий документов) и материалов, прилагаемых к декларации, допускается приложение писем, справок, выписок, паспортов, актов, заключений, предоставленных в том числе органами государственной власти и органами местного самоуправления, экспертными, управляющими, ресурсоснабжающими и иными организациями, отчетов об оценке рыночной стоимости объекта оценки, судебных экспертиз, а также материалов (электронных образов страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», фотографий, выкопировок), подтверждающих указанные в декларации характеристики.
5. Подписание декларации, подаваемой с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, ФГИС ЕЦП НСПД, усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или представителя заявителя не требуется.

РАСПИСКА
в приеме документов о предоставлении государственной услуги
«Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости»

№ обращения: _____
Ф.И.О. представившего обращение: _____
Кадастровый номер/адрес объекта: _____
Телефон представившего обращение: _____

№ п. п.	Наименование и реквизиты документа	Количество экземпляров		Количество листов	
		Подлинных	Копий	Подлинных	Копий

должность сотрудника, принявшего документы / подпись / Ф.И.О.

дата выдачи расписки

Способ получения результата предоставления услуги (выберите один из
следующих вариантов):

- Лично:
- ☐ в МФЦ
- ☐ в Учреждении
- ☐ Почтовым отправлением по адресу: _____
- ☐ По адресу электронной почты: _____

(подпись) / (Ф.И.О. представившего заявление
(обращение))