



МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПРИКАЗ

« 02 » 03 2020 г.

№ 23

г. Кызыл

Об утверждении Административного регламента предоставления на территории Республики Тыва государственной услуги «Осуществление государственным бюджетным учреждением Республики Тыва «Центр государственной кадастровой оценки» государственной кадастровой оценки»

В соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Тыва, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 14 мая 2007 № 591 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления на территории Республики Тыва государственной услуги «Осуществление государственным бюджетным учреждением Республики Тыва «Центр государственной кадастровой оценки» государственной кадастровой оценки».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

И.И. Ултургашев

**Административный регламент
предоставления на территории Республики Тыва государственной
услуги «Осуществление государственным бюджетным учреждением
Республики Тыва «Центр государственной кадастровой оценки»
государственной кадастровой оценки»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления на территории Республики Тыва государственной услуги «Осуществление государственным бюджетным учреждением Республики Тыва «Центр государственной кадастровой оценки» государственной кадастровой оценки» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственных услуг.

Административный регламент устанавливает порядок, стандарт и правовые основания получения государственной услуги по осуществлению государственной кадастровой оценки, в том числе рассмотрения:

- декларации о характеристиках объекта недвижимости (далее - декларация);
- обращений об исправлении технических и методологических ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее - обращение об исправлении ошибок);
- обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости (далее - обращение о предоставлении разъяснений).

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические и юридические лица в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности этих лиц, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления (далее - Заявители) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с обращением.

1.3. Место нахождения, график работы и справочные телефоны Государственного бюджетного учреждения Республики Тыва «Центр государственной кадастровой оценки» (далее - Учреждение) по предоставлению государственных услуг размещены на официальном сайте Учреждения <http://www.tsgko17.ru>.

Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения Учреждения, графиках работы, контактных телефонов может быть получена:

- посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Учреждения для работы с заявителями;
- на официальном сайте Учреждения в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет»;

- на официальном сайте Министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва (далее – Минземимущество РТ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- на официальном сайте Государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Республики Тыва» (далее - МФЦ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги:

Осуществление государственным бюджетным учреждением Республики Тыва «Центр государственной кадастровой оценки» государственной кадастровой оценки.

Сокращенное наименование государственной услуги:

Осуществление государственной кадастровой оценки.

2.2. Государственную услугу предоставляет:

- Учреждение;

- в предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

• в форме бумажного документа:

- в Учреждении;

- в МФЦ;

- почтовым отправлением в Учреждение. Декларация отправляется по почте только физическим лицом с уведомлением о вручении.

• в форме электронного документа:

- на официальный адрес электронной почты Учреждения;

- с использованием ЕПГУ.

2.2.1. Декларация, составленная в форме электронного документа, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- уведомление об учете информации, содержащейся в декларации;

- уведомление об отказе в учете информации, содержащейся в декларации с обоснованием отказа в ее учете по каждой неучтенной характеристике объекта недвижимости;

- решение об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

- решение об отказе в исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

- решение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости;

- решение Учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.1. Результат государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления):

в форме бумажного документа:

- в Учреждении;
- в МФЦ;
- почтовым отправлением в адрес заявителя.

в форме электронного документа:

- на электронную почту заявителя;
- с использованием ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- не более 50 (пятидесяти) рабочих дней со дня регистрации в Учреждении или в МФЦ декларации;

- не более 30 (тридцати) дней со дня регистрации в Учреждении или в МФЦ обращения об исправлении ошибок. Может быть увеличен на 30 дней при в случае необходимости получения информации, не имеющейся в распоряжении Учреждения;

- не более 10 (десяти) дней со дня регистрации в Учреждении или в МФЦ, в случае выявления несоответствия поступившего обращения о предоставлении разъяснений положениям части 5 статьи 20 Федерального закона от 03 июля 2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

- не более 30 (тридцати) дней со дня регистрации в Учреждении обращения о предоставлении разъяснений.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Учреждения <http://www.tsgko17.ru>.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

декларация (Приложение 1 к регламенту)/обращение об исправлении ошибок (Приложение 2 к регламенту)/обращение о предоставлении разъяснений (Приложение 3 к регламенту);

декларация предоставляется по форме и порядку, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 04 июня 2019 № 318 «Об утверждении порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы». Декларация предоставляется в отношении одного объекта недвижимости на русском языке, на бумажном носителе, заполняется разборчиво от руки печатными буквами шариковой ручкой с чернилами черного либо синего цвета или с использованием технических средств, или в форме электронного документа без сокращений слов, аббревиатур, исправлений, подчисток или иных пометок. Информация в строках декларации указывается при ее наличии. Если значения, описания не значатся, ставится прочерк.

В декларации указываются:

1) наименование государственного бюджетного учреждения, в которое подается декларация;

2) вид объекта недвижимости;

3) кадастровый номер объекта недвижимости;

4) сведения о заявителе:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон, - в случае если декларация подается физическим лицом;

- наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон, - в случае если декларация подается юридическим лицом;

5) сведения о представителе заявителя:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон, наименование и реквизиты документа подтверждающего полномочия - в случае если декларация подается физическим лицом;

- наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон, наименование и реквизиты документа подтверждающего полномочия - в случае если декларация подается юридическим лицом;

6) сведения о характеристиках земельного участка (заполняется в отношении земельного участка);

7) сведения о характеристиках здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения, машино-места (заполняется в отношении здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения, машино-места);

8) подтверждение заявителем достоверности и полноты сведений, указанных в декларации;

9) согласие на обработку персональных данных;

10) приложение (правоустанавливающие документы на объект недвижимости, документы подтверждающие полномочия представителя заявителя и иные документы, подтверждающие информацию декларируемых характеристик);

11) дата, по состоянию на которую представляется информация об объекте недвижимости.

К обязательному заполнению подлежат Раздел 1 и Раздел 4 декларации.

В обращении об исправлении ошибок должны быть указаны:

1) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего обращение об исправлении ошибок;

2) кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении, которого подается обращение об исправлении ошибок;

3) суть обращения об исправлении ошибок, с указанием (по желанию) номеров страниц отчета, на которых содержатся соответствующие ошибки;

4) информация о необходимости предоставления разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости.

К обращению об исправлении ошибок, прилагаются документы, подтверждающие наличие технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

К обращению об исправлении ошибок, может быть приложена декларация о характеристиках объекта недвижимости.

В обращении о предоставлении разъяснений должны быть указаны:

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

2) кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости.

2.6.1. К декларации/обращению об исправлении ошибок/обращению о предоставлении разъяснений прилагаются документы, представляемые заявителем самостоятельно:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица) или копия документа, удостоверяющего личность и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при предоставлении заявления представителем заявителя);

- документ, удостоверяющий личность представителя и документ, подтверждающий полномочия лица на подписание и/или подачу обращения об исправлении ошибок (для юридического лица);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение 4 к регламенту);

- правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при предоставлении декларации);

- иные документы, подтверждающие информацию декларируемых характеристиках (при предоставлении декларации).

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.1. При отсутствии в распоряжении Учреждения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, Учреждение направляет запросы в соответствии с законом или иными нормативными правовыми актами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством:

- в случае если при рассмотрении обращения об исправлении ошибок необходимо получение информации, которые отсутствуют в распоряжении Учреждении, срок рассмотрения может быть увеличен на 30 рабочих дней.

2.8.1. Учреждение обязано уведомить заявителя об увеличении срока предоставления государственной услуги.

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

- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявителем не представлены документы, предусмотренные в п. 2.6 регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

2) в декларации/обращении о разъяснении/обращении об исправлении ошибок не заполнены обязательные разделы, предусмотренные положением п. 2.6 регламента;

3) поступление письменного отказа заявителя от предоставления государственной услуги.

2.10.1. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении государственной услуги. При этом датой начала исчисления срока предоставления государственной услуги является дата поступления в Учреждение повторно направленного заявления.

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет:

- при личном обращении - в день поступления запроса в Учреждение или МФЦ;

- при почтовом отправлении - в день поступления запроса в Учреждение;

- при направлении декларации/обращении об исправлении ошибок в форме электронного документа на адрес электронной почты Учреждения или посредством ЕПГУ - в день подачи или на следующий рабочий день - в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни;

- при направлении обращения о предоставлении разъяснений в форме электронного документа на адрес электронной почты Учреждения или посредством ЕПГУ - в день фактического получения.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Учреждения или в МФЦ.

2.14.2. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.3. Здание (помещение) Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Учреждения, а также информацию о режиме его работы.

2.14.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.5. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей.

2.14.6. При необходимости работником МФЦ или Учреждения оказывается

помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.14.7. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.8. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.9. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, а также канцелярскими принадлежностями.

2.14.10. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.14.11. Информационные стенды должны располагаться в здании (помещении) Учреждения и содержать следующую информацию:

- 1) перечень получателей государственной услуги;
- 2) реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги, и их отдельные положения, в том числе настоящего регламента;
- 3) образцы заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4) основания отказа в предоставлении государственной услуги;
- 5) местонахождение, график работы, номера контактных телефонов, адреса электронной почты Учреждения;
- 6) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) информацию о порядке предоставления государственной услуги;

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в Учреждении, МФЦ, по телефону, на официальном сайте Учреждения, посредством ЕПГУ;
- 4) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и о результате предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ.

2.15.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
- 2) исполнение требований доступности государственных услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

2.15.3. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Учреждения или работникам МФЦ при подаче документов на получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результата в Учреждении или МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Учреждения или МФЦ, поданных в установленном порядке.

2.15.4. К целевым показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) количество документов, которые заявителю необходимо представить в целях получения государственной услуги;

2) минимальное количество непосредственных заявлений заявителя в различные организации в целях получения государственной услуги.

2.15.5. К непосредственным показателям доступности и качества государственной услуги относится:

- возможность получения государственной услуги в филиалах МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Учреждением (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.15.6. После получения результата государственной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания государственной услуги.

2.16. Получение государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

Получение согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и Учреждением.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации государственной услуги посредством ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов - 1 (один) рабочий день;

2) рассмотрение декларации и прилагаемых к ней документов - 45 (сорок пять) рабочих дней;

3) рассмотрение обращения об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов - 25 (двадцать пять) рабочих дней;

4) рассмотрение обращения о предоставлении разъяснений и прилагаемых к нему документов - 25 (двадцать пять) рабочих дней;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги - 2 (два) рабочих дня;

6) выдача результата - 2 (два) рабочих дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Учреждение заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: специалист Учреждения, ответственный за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем документы и регистрирует их в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

- специалист Учреждения, ответственный за делопроизводство.

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту Учреждения, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

- проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленном заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги;

- формирование, направление межведомственного запроса

(межведомственных запросов) (в случае необходимости получения информации, не имеющейся в распоряжении Учреждения) в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, органы исполнительной власти Республики Тыва и органы местного самоуправления Республики Тыва, а также подведомственные им организации;

- подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

- в случае установления оснований, указанных в пункте 2.10 регламента, специалист Учреждения готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение 5 к регламенту). Решение об отказе в предоставлении государственной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа;

- в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 регламента, специалист Учреждения готовит проект решения о предоставлении государственной услуги в форме:

- а) уведомления об учете информации, содержащейся в декларации;

- б) уведомления об отказе в учете информации, содержащейся в декларации с обоснованием отказа в ее учете по каждой неучтенной характеристике объекта недвижимости;

- в) решения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости;

- г) решения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

- д) решения об отказе в исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

Срок выполнения административной процедуры составляет:

- в случае рассмотрения декларации - 45 (сорок пять) рабочих дней;

- в случае рассмотрения обращения об исправлении ошибок - 25 (двадцать пять) рабочих дней;

- в случае рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений - 25 (двадцать пять) рабочих дней.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Учреждения, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие либо отсутствие при рассмотрении заявления и документов оснований, предусмотренных п.п. 2.8.-2.10, настоящего регламента, и соответствия заявления и документов требованиям действующего законодательства.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта уведомления об учете информации, содержащейся в декларации;

- подготовка проекта уведомления об отказе в учете информации, содержащейся в декларации с обоснованием отказа в ее учете по каждой неучтенной характеристике объекта недвижимости;

- подготовка проекта решения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости;

- подготовка проекта решения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;
- подготовка проекта решения об отказе в исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;
- подготовка проекта решения Учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения должностному лицу Учреждения, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение заявления и представленных документов должностным лицом Учреждения, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, и принятие решения.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дня.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Учреждения, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности.

3.1.4.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие/отсутствие при рассмотрении заявления и документов оснований, предусмотренных п.п. 2.8.-2.10, настоящего административного регламента, и соответствия заявления и документов требованиям действующего законодательства.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание уведомления об учете информации, содержащейся в декларации;
- подписание уведомления об отказе в учете информации, содержащейся в декларации с обоснованием отказа в ее учете по каждой неучтенной характеристике объекта недвижимости;
- подписание решения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости;
- подписание решения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;
- подписание решения об отказе в исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;
- подписание решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры, являющееся результатом предоставления государственной услуги: поступление специалисту Учреждения, ответственному за делопроизводство подписанного решения (уведомления).

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или)

максимальный срок его выполнения:

- специалист Учреждения, ответственный за делопроизводство, регистрирует результат предоставления государственной услуги положительное решение или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

- специалист Учреждения, ответственный за делопроизводство, направляет (выдает на руки) заявителю результат предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

Срок административной процедуры составляет не более 2 рабочих дня.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Учреждения, ответственный за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры:

- направление (выдача на руки) заявителю результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.2.1. В случае подачи документов в Учреждение посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет обращения;

- б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица; удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица - в случае обращения юридического лица;

- в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

- г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

- д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

- е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее -ЭП);

- ж) направляет пакет документов в Учреждение:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ. По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

3.2.2. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.2.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Учреждения, ответственное за подготовку ответа по результатам рассмотрения

представленных заявителем документов, передает в соответствующий МФЦ результат предоставления государственной услуги для его последующей выдачи заявителю.

3.2.4. Выдача документов и других исходящих форм осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность, под подпись в журнале учета выданных заявителям документов.

3.2.5. Передача сопроводительной ведомости неполученных документов и других исходящих форм по истечении 2 месяцев направляется в Учреждение по реестру не востребованных документов.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.2. Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Учреждения по каждой процедуре в соответствии с установленным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Учреждения проверок исполнения положений регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Учреждения.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Учреждения.

О проведении проверки издается правовой акт Учреждения о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе

проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Учреждения несет ответственность за обеспечение предоставления государственной услуги.

Работники Учреждения при предоставлении государственной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Учреждения, должностного лица Учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) 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 Республики Тыва;

10) 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.

5.3. Жалоба подается (в соответствии реквизитами/адресами, указанными в пункте 1.3. настоящего административного регламента):

1) при личной явке в Учреждение;

2) без личной явки:

- почтовым отправлением;

- по электронной почте;

- по телефону.

5.3.1. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, подаются министру Минземимущества РТ, Первому заместителю Председателя Правительства Республики Тыва и (или) Главе Республики Тыва.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11² Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

5.4.1. В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

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

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа/организации, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа/организации, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа/организации, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа/организации, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11¹ Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган/организацию, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа/организации, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа/организации, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган/организация, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. 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.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления на территории Республики
Тыва государственной услуги
«Осуществление государственным
бюджетным учреждением Республики Тыва
«Центр государственной
кадастровой оценки» государственной
кадастровой оценки»

Декларация о характеристиках объекта недвижимости <1>

Раздел 1

Общие сведения об объекте недвижимости и заявителе
(представителе заявителя) <2>

N п/п	В государственное бюджетное учреждение <3>	
	Наименование характеристики	Значение, описание
1	Основные характеристики объекта недвижимости	
1.1	Вид объекта недвижимости <4>	
1.2	Кадастровый номер <5>	
1.3	Реквизиты выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) <6>	
2	Сведения о заявителе	
2.1	Фамилия, имя, отчество физического лица <7>; наименование юридического лица <8>	
2.2	Почтовый адрес <9>	
2.3	Адрес электронной почты	
2.4	Телефон для связи <10>	
3	Сведения о представителе заявителя	
3.1	Фамилия, имя, отчество физического лица <11>; наименование юридического лица <12>	
3.2	Реквизиты документа,	

Характеристики объекта недвижимости
(для земельного участка)

№ п/п	Наименование характеристики	Значение, описание	Документ, подтверждающий значение (описание) декларируемой характеристики <19>
1	Адрес земельного участка (описание местоположения земельного участка) <20>		
2	Площадь <21>		
3	Категория земель <22>		
4	Вид разрешенного использования <23>		
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 <24>		
7	Сведения о том, что земельный участок полностью или частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории или территории объекта культурного наследия <25>		
8	Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств, лесопарков <26>		
9	Сведения о том, что земельный участок		

	расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игровой зоны <27>		
10	Сведения об установленных сервитутах, публичных сервитутах		
11	Удаленность от автомобильных дорог с твердым покрытием <28>		
12	Сведения о наличии/отсутствии подъездных путей <29>		
13	Описание коммуникаций, в том числе их удаленность <30>		
13.1	Электроснабжение:		
13.1.1	Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям инженерно-технического обеспечения <31>	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
13.1.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
13.1.3	Мощность электрической сети <32>		
13.2	Газоснабжение:		
13.2.1	Наличие/отсутствие подключения к сетям газораспределения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
13.2.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям газораспределения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
13.2.3	Мощность сетей газораспределения <33>		
13.3	Водоснабжение:		

13.3.1	Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоснабжения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
13.3.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоснабжения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
13.4	Теплоснабжение:		
13.4.1	Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе теплоснабжения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
13.4.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к системе теплоснабжения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
13.5	Водоотведение:		
13.5.1	Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоотведения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
13.5.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоотведения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
14	Удаленность относительно ближайшего водного объекта <34>		
15	Удаленность относительно ближайшей рекреационной зоны <35>		
16	Удаленность относительно железных дорог <36>		
17	Удаленность относительно железнодорожных вокзалов (станций)		
18	Удаленность от зоны разработки полезных ископаемых, зоны особого режима использования в границах земельных участков, промышленной зоны <37>		

19	Вид угодий <38>		
20	Показатели состояния почв <39>		
21	Наличие недостатков, препятствующих рациональному использованию и охране земель <40>		
22	Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю		
	_____	_____	_____
	(подпись)	(фамилия имя отчество (последнее - при наличии))	(дата)

Раздел 3

Характеристики объекта недвижимости (зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, помещений, машино-мест)

№ п/п	Наименование характеристики	Значение, описание	Документ, подтверждающий значение (описание) декларируемой характеристики
1	Вид объекта недвижимости <41>		
2	Адрес (описание местоположения) <42>		
3	Площадь <43>		
4	Тип и значение основной характеристики сооружения <44>		
5	Степень готовности объекта незавершенного строительства <45>		
6	Проектируемый тип и значение основной характеристики объекта незавершенного строительства <46>		
7	Проектируемое назначение здания, сооружения,		

	строительство которых не завершено (для объектов незавершенного строительства)		
8	Количество этажей <47>		
9	Номер этажа здания или сооружения, на котором расположено помещение или машино-место		
10	Материал наружных стен, если объектом недвижимости является здание		
11	Материал основных несущих конструкций, перекрытий		
12	Материал кровли		
13	Год ввода в эксплуатацию объекта недвижимости <48>		
14	Год завершения строительства объекта недвижимости <49>		
15	Дата окончания проведения капитального ремонта		
16	Дата окончания проведения реконструкции		
17	Вид жилого помещения <50>		
18	Вид или виды разрешенного использования объектов капитального строительства		
19	Сведения о включении объекта недвижимости в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации <51>		
20	Физический износ <52>		
21	Описание коммуникаций, в		

	том числе их удаленность <53>		
21.1	Электроснабжение:		
21.1.1	Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям <54>	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
21.1.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
21.1.3	Мощность электрической сети <55>		
21.2	Газоснабжение:		
21.2.1	Наличие/отсутствие подключения к сетям газораспределения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
21.2.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям газораспределения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
21.2.3	Мощность сетей газораспределения <56>		
21.3	Водоснабжение:		
21.3.1	Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоснабжения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
21.3.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоснабжения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
21.4	Теплоснабжение:		
21.4.1	Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе теплоснабжения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
21.4.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к системе теплоснабжения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
21.5	Водоотведение:		

помещение, объект незавершенного строительства, машино-место.

<5> Указывается кадастровый номер объекта недвижимости в соответствии со сведениями, содержащимися в ЕГРН.

<6> Указываются номер и дата выдачи прилагаемой к Декларации выписки из ЕГРН.

<7> Указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя.

<8> Указываются организационно-правовая форма юридического лица и его полное наименование, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц.

<9> Указываются индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом.

<10> Заполняется по желанию заявителя.

<11> Указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя.

<12> Указываются организационно-правовая форма юридического лица и его полное наименование, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц.

<13> Указываются наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

<14> Указываются индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом.

<15> Заполняется по желанию заявителя.

<16> Напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак "V".

Заявитель (представитель заявителя) может одновременно подать Декларацию и с целью доведения информации о характеристиках объекта недвижимости и с целью представления отчета об определении рыночной стоимости объекта недвижимости.

<17> В случае если заявитель (представитель заявителя) декларирует характеристики объекта недвижимости, то в зависимости от вида объекта недвижимости заполняются разделы 2 или 3 Декларации. Обязательному заполнению подлежат Раздел 1 и раздел 4 "Реестр документов, прилагаемых к декларации" (далее - Раздел 4).

<18> В случае если заявитель (представитель заявителя) представляет отчет об определении рыночной стоимости объекта недвижимости, то информация о таком отчете декларируется в Разделе 4 Декларации. Раздел 1 подлежит обязательному заполнению. В указанном случае разделы 2 и 3 Декларации не заполняются.

<19> Указывается порядковый номер документа, подтверждающего значение (описание) декларируемой характеристики, в соответствии с Разделом 4. Если значения, описания заявляются заявителем (представителем заявителя) - указывается обязательно.

<20> Указывается адрес либо местоположение объекта недвижимости.

<21> Указывается площадь объекта недвижимости в квадратных метрах.

<22> Указывается категория земель, к которой отнесен земельный участок.

<23> Указывается вид или виды разрешенного использования земельного участка.

<24> Указываются сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка.

<25> Указывается информация о том, что земельный участок полностью или частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории или территории объекта культурного наследия. Например: "Земельный участок полностью (частично) расположен в границах _____ (реестровый номер и дата его присвоения, индивидуальное обозначение такой зоны или территории), _____ (наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение об установлении такой зоны, о создании такой территории, реквизиты (дата, номер) решения, а также источник официального опубликования этого решения)".

<26> Указываются сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств, расположенных в пределах земельного участка.

<27> Указывается информация о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего развития, зоны территориального развития в

Российской Федерации, игровой зоны. Например: "Земельный участок полностью (частично) расположен в границах ____ (реестровый номер и дата его присвоения, индивидуальное обозначение такой зоны или территории), _____ (наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение об установлении такой зоны, о создании такой территории, реквизиты (дата, номер) решения, а также источник официального опубликования этого решения."

<28> Указывается расстояние от земельного участка до автомобильной дороги с твердым покрытием в метрах.

<29> Указывается наличие или отсутствие подъездных путей, обеспечивающих непосредственный доступ к земельному участку.

<30> Указывается наличие или отсутствие на земельном участке инженерных коммуникаций (линий электропередач, систем газораспределения, систем водоотведения, систем водоснабжения и теплоснабжения). Если инженерные коммуникации отсутствуют, может быть указано расстояние до магистральных инженерных коммуникаций (линии электропередач, магистральные трубопроводы, коллекторы и прочее), а также возможность или невозможность подключения к ним соответствующего земельного участка в метрах.

<31> Нужно отметить знаком "V".

<32> Указывается мощность электрической сети, к которой подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение (наличие подключения может быть подтверждено, например, договором о техническом присоединении к соответствующим электрическим сетям).

<33> Указывается мощность сетей газораспределения, к которой подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение (наличие подключения может быть подтверждено, например, договором о техническом присоединении к соответствующим сетям газораспределения).

<34> Указываются наименование такого объекта, его тип (море, река, озеро, пруд, затопленный карьер и прочее) и расстояние до него в метрах.

<35> Указываются наименование такой зоны, ее тип (лесной массив, парковая зона, заповедная зона, охотничьи угодья и прочее) и расстояние до нее в метрах.

<36> Указывается расстояние до соответствующей железной дороги (в метрах).

<37> Указывается расстояние от границ земельных участков до границы участка разработки полезных ископаемых в метрах (указывается расстояние от границ земельных участков до границ свалок, объектов Минобороны России (военных полигонов), кладбищ и прочее).

<38> Указывается вид сельскохозяйственных угодий, к которым относится земельный участок (пашня; сенокосы; пастбища; залежь; многолетние насаждения, древесно-кустарниковая растительность, предназначенная для обеспечения защиты земель от воздействия негативных (вредных) природных, антропогенных и техногенных явлений; замкнутые водоемы).

<39> Указываются показатели состояния почв, которые, по мнению заявителя (представителя заявителя), могут оказывать влияние на величину кадастровой стоимости объекта недвижимости:

показатели химического состояния почв: емкость поглощения, состав обменных катионов, степень засоления, валовые содержания элементов, активность ионов в жидкой фазе почвы, содержание органического вещества, групповой и фракционный состав гумуса, тип гумуса (отношение Сгк:Сфк - отношение углерода гуминовых кислот к углероду фульвокислот), обогащенность азотом (отношение С:N - углерода к азоту), окислительно-восстановительный потенциал;

показатели физического состояния почв: водопроницаемость, влажность, предельная полевая влагоемкость, полевая влагоемкость, влажность завядания, гранулометрический состав, агрегатный состав, водопрочность агрегатов, плотность почвы, плотность твердой фазы почвы, пористость агрегатов, набухание, температура, электропроводность, намагниченность;

показатели биологического состояния почв: дыхание почвы, скорость разложения целлюлозы, ферментативная активность, численность и видовое разнообразие микроорганизмов,

гено- и фитотоксичность почвы;

санитарно-бактериологические показатели состояния почв: содержание патогенных бактерий и вирусов, санитарно-энтомологические, санитарно-гельминтологические и комплексные показатели;

показатели эрозионного воздействия на почвы: мощность гумусового горизонта, наличие погребенных горизонтов.

<40> Указываются недостатки, предусмотренные положениями пункта 6 статьи 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 1, ст. 19; 2011, N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4562, 4594; 2014, N 26, ст. 3377; 2015, N 1, ст. 52; N 10, ст. 1418; N 27, ст. 3997; N 29, ст. 4378; 2016, N 18, ст. 2495; N 27, ст. 4294; 2017, N 31, ст. 4766, 4829; 2018, N 32, ст. 5133, 5134, 5135).

<41> Указывается вид объекта недвижимости - здание, сооружение, помещение, объект незавершенного строительства, машино-место.

<42> Указывается адрес либо местоположение объекта недвижимости.

<43> Указывается площадь объекта недвижимости в квадратных метрах.

<44> Указывается протяженность, глубина, глубина залегания, площадь, объем, высота, площадь застройки объекта недвижимости.

<45> Характеристика указывается в процентах.

<46> Указывается протяженность, глубина, глубина залегания, площадь, объем, высота, площадь застройки объекта незавершенного строительства.

<47> Указывается количество этажей, в том числе подземных этажей, если объектом недвижимости является здание или сооружение (при наличии этажности у здания или сооружения).

<48> Указывается год ввода в эксплуатацию здания или сооружения после завершения его строительства, если объектом недвижимости является здание или сооружение, либо год завершения строительства таких объектов недвижимости, если в соответствии с федеральным законом выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не предусматривается.

<49> Указывается в случае, если в соответствии с федеральным законом выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не предусматривается.

<50> Указывается вид жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством (для жилых помещений).

<51> Указываются сведения о включении объекта недвижимости в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, требования к сохранению, содержанию и использованию указанных объектов, требования к обеспечению доступа к таким объектам.

<52> Указывается степень износа в процентах.

<53> Указываются наличие или отсутствие подключения объекта недвижимости к инженерным коммуникациям (линиям электропередач, системе газораспределения, системе водоотведения, системе водоснабжения и теплоснабжения). Если инженерные коммуникации отсутствуют, указывается расстояние объекта недвижимости до магистральных инженерных коммуникаций (линии электропередач, магистральные трубопроводы, коллекторы и прочее), а также возможность или невозможность подключения к ним.

<54> Нужно отметить знаком "V".

<55> Указывается мощность электрической сети, к которой подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение.

<56> Указывается мощность сетей газораспределения, к которой подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение.

<57> В Разделе 4 указываются документы, прилагаемые к Декларации (в качестве таких документов могут быть указаны любые документы, включая письма, справки, выписки, паспорта, акты, заключения и прочее, предоставленные в том числе органами государственной власти и органами местного самоуправления, экспертными, управляющими, ресурсоснабжающими и иными организациями).

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления на территории Республики
Тыва государственной услуги
«Осуществление государственным
бюджетным учреждением Республики Тыва
«Центр государственной кадастровой
оценки» государственной кадастровой
оценки»

В ГБУ РТ «ЦГКО»

От

(Ф.И.О. (физического лица), адрес,
наименование (юридического лица), номер
контактного телефона, адрес эл.почты)

Обращение
об исправлении технических и (или) методологических ошибок, допущенных
при определении кадастровой стоимости _____

(указывается кадастровый номер и (или)
адрес объекта недвижимости
(объектов недвижимости))

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в Учреждении
<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ
<input type="checkbox"/>	направить по почте
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления на территории Республики
Тыва государственной услуги
«Осуществление государственным
бюджетным учреждением Республики Тыва
«Центр государственной кадастровой
оценки» государственной кадастровой
оценки»

В ГБУ РТ «ЦГКО»

От

(Ф.И.О., адрес места жительства
физического лица, полное наименование,
местонахождение юридического лица, номер
контактного телефона, адрес эл.почты (при
наличии))

Обращение

о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости

(указывается кадастровый номер и (или) адрес
объекта недвижимости (объектов недвижимости))

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в Учреждении
<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ
<input type="checkbox"/>	направить по почте
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления на территории Республики
Тыва государственной услуги
«Осуществление государственным
бюджетным учреждением Республики Тыва
«Центр государственной кадастровой
оценки» государственной кадастровой
оценки»

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 N 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; 2011, N 31, ст. 4701; 2014, N 23, ст. 2927), в целях рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости бюджетным учреждением, наделенным полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости, созданным субъектом Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 N 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

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)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления на территории Республики
Тыва государственной услуги
«Осуществление государственным
бюджетным учреждением Республики Тыва
«Центр государственной кадастровой оценки
государственной кадастровой оценки»

(контактные данные заявителя, адрес, тел.)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

(ФИО, должность работника ГБУ РТ «ЦГКО»)

(подпись)

(дата)