ВЫДЕРЖКИ

Приложение

к приказу

Департамента

управления имуществом

Ивановской области

от 21.04.2020 N 50-к

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГБУ ИО "ЦЕНТР КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ"**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "РАССМОТРЕНИЕ ЗАМЕЧАНИЙ**

**К ПРОЕКТУ ОТЧЕТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Рассмотрение замечаний к проекту отчета государственной кадастровой оценки" (далее - государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий государственного бюджетного учреждения Ивановской области "Центр кадастровой оценки" (далее - Учреждение), "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), порядок взаимодействия между физическими, юридическими лицами либо их уполномоченными представителями при предоставлении государственной услуги (далее - Административный регламент).

(в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются любые лица.

(в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется Административным регламентом, именуется "Рассмотрение замечаний к проекту отчета государственной кадастровой оценки".

(в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

**Наименование Учреждения, предоставляющего**

**государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется государственным бюджетным учреждением Ивановской области "Центр кадастровой оценки".

**Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги могут быть принятые Учреждением решения:

- об учете замечания (в случае необходимости пересчет кадастровой стоимости объекта недвижимости, в отношении которого поступило замечание);

- об отказе в учете замечания.

(п. 2.3 в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

**Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Замечания к проекту отчета представляются в течение срока его размещения для представления замечаний к нему.

(п. 2.4 в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**государственной услуги**

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается и поддерживается в актуальном состоянии на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (https://cko37.ru), в разделе "Документы", в федеральном реестре и на ЕПГМУ.

(в ред. Приказов Департамента управления имуществом Ивановской области от 18.06.2020 N 81-к, от 10.06.2021 N 113-к)

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с законодательными или иными нормативными**

**правовыми актами для предоставления государственной услуги**

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

2.6.1. Замечание к проекту отчета наряду с изложением его сути должно содержать:

- фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, представившего замечание к проекту отчета;

- кадастровый номер объекта недвижимости, в отношении определения кадастровой стоимости которого представляется замечание к проекту отчета, если замечание относится к конкретному объекту недвижимости;

- указание на номера страниц (разделов) проекта отчета, к которым представляется замечание (при необходимости).

К замечанию к проекту отчета могут быть приложены документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также иные документы, содержащие сведения о характеристиках объектов недвижимости, которые не были учтены при определении их кадастровой стоимости.

(пп. 2.6.1 в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

2.6.2. Исключен. - Приказ Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к.

2.7. 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 частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

(п. 2.7 в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 16.11.2021 N 269-к)

2.8. Представляемые по желанию заявителя согласно [пункту 2.6.1](#Par156) настоящего регламента документы могут быть предоставлены в копиях с одновременным предъявлением их оригинала.

(п. 2.8 в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 16.11.2021 N 269-к)

2.9. Специалисты Учреждения и МФЦ не вправе требовать:

(в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен Приказом Департамента управления имуществом Ивановской области от 18.06.2020 N 81-к)

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен Приказом Департамента управления имуществом Ивановской области от 10.06.2021 N 113-к)

2.10. При отсутствии в распоряжении Учреждения сведений, необходимых для рассмотрения замечания к проекту отчета и приложенных к нему документов, Учреждением:

(в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

- направляются запросы в соответствии с частью 20 статьи 14 Федерального закона от 03.07.2016 N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

(в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

- используется общедоступная информация, содержащаяся на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

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

2.11.1. Замечание подано после истечения срока размещения проекта отчета для предоставления замечаний к нему;

2.11.2. Исключен. - Приказ Департамента управления имуществом Ивановской области от 16.11.2021 N 269-к;

2.11.3. Несоответствие поступившего заявления [пункту 2.6.1](#Par156) настоящего регламента, а именно: отсутствие или недостаточность в заявлении о предоставлении государственной услуги информации, указанной в форме заявления о предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 1](#Par610) к Регламенту;

(в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 10.06.2021 N 113-к)

2.11.4. Текст заявления не поддается прочтению, в том числе фамилия/наименование юридического лица и почтовый адрес Заявителя;

2.11.5. Наличие в предоставленных документах исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2.11.6. Документы исполнены карандашом;

2.11.7. Заявление анонимного характера;

2.11.8. Учреждение не является органом, уполномоченным на рассмотрение заявления.

(п. 2.11 в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

(п. 2.12 в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

2.12.1 - 2.12.2. Исключены. - Приказ Департамента управления имуществом Ивановской области от 04.04.2022 N 22.

2.13. Основания для отказа в учете замечания:

2.13.1. определение кадастровой стоимости соответствует положениям методических указаний о государственной кадастровой оценке;

2.13.2. отсутствие ошибок (описка, опечатка, арифметическая ошибка или иная ошибка), повлиявших на величину кадастровой стоимости одного или нескольких объектов недвижимости;

2.13.3. отсутствие искажения данных об объекте недвижимости, на основании которых определялась его кадастровая стоимость, в том числе:

- неправильное определение условий, влияющих на стоимость объекта недвижимости (местоположение объекта недвижимости, его целевое назначение, разрешенное использование земельного участка, аварийное или ветхое состояние объекта недвижимости, степень его износа, нахождение объекта недвижимости в границах зоны с особыми условиями использования территории);

- использование недостоверных сведений о характеристиках объекта недвижимости при определении кадастровой стоимости.

(п. 2.13 в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

**Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления государственной услуги,**

**в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом**

**(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении**

**государственной услуги**

2.14. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

**государственной услуги**

2.15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок**

**в выданных в результате предоставления государственной**

**услуги документах**

3.25. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) Заявителем в Учреждение в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.26. Специалист Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

(в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

3.27. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

3.28. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

(в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

3.29. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

(в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

3.30. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) Учреждения, предоставляющего**

**государственную услугу, должностного лица Учреждения,**

**предоставляющего государственную услугу,**

**многофункционального центра, а также организаций,**

**предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона**

**от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления**

**государственных и муниципальных услуг", или их работников**

(в ред. Приказа Департамента управления имуществом

Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения иных прав заявителя при предоставлении государственной услуги, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон N 210-ФЗ), а также в случае неисполнения Учреждением обязанностей, предусмотренных статьей 6 Закона N 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение, МФЦ, в том числе с использованием ЕПГМУ, либо в соответствующие органы государственной власти Ивановской области, являющиеся учредителями: МФЦ, Учреждения (далее - Учредители), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ.

(п. 5.2 в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 18.06.2020 N 81-к)

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе с использованием ЕПГМУ, посредством официальных сайтов Учреждения, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(п. 5.3 в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 18.06.2020 N 81-к)

5.4. Жалобы на решения, принятые директором Учреждения, подаются в Департамент по управлению имуществом Ивановской области (далее - ДУИ).

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю соответствующего МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ивановской области.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.7. Заявитель может получить информацию о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, по телефону, электронной почте, при личном приеме. Информация о месте нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты и официального сайта Учреждения указаны в [разделе I](#Par47) настоящего Административного регламента.

5.8. Информация, указанная в [разделе V](#Par492), подлежит обязательному размещению на ЕПГМУ. Орган, предоставляющий данную государственную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

(п. 5.8 введен Приказом Департамента управления имуществом Ивановской области от 18.06.2020 N 81-к)

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона N 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления государственной услуги;

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

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

- требование от Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области;

- отказ Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление Учреждением 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 Ивановской области;

- требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона N 210-ФЗ.

**Основания для начала процедуры досудебного**

**(внесудебного) обжалования**

5.10. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поступившая в Учреждение, по основаниям, предусмотренным [пунктом 5.4](#Par508) настоящего Административного регламента.

5.11. Жалоба должна содержать:

- наименование Учреждения, должностного лица Учреждения либо должностного лица МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения либо должностного лица МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения либо должностного лица МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**Право заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Органы государственной власти и должностные лица, которым**

**может быть направлена жалоба Заявителя в порядке досудебного**

**(внесудебного) обжалования**

5.13. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Учреждения подаются директору Учреждения.

5.14. Жалобы на решение директора Учреждения подаются в ДУИ.

5.15. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются директору МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются его учредителю - в Департамент развития информационного общества Ивановской области.

**Сроки рассмотрения жалобы**

5.16. Жалоба, поступившая в Учреждение, МФЦ, учредителям МФЦ, Учреждения, либо в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, а также в иных формах;

- в удовлетворении жалобы отказывается;

- жалоба не рассматривается в случаях, определенных Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Приказом Департамента управления имуществом Ивановской области от 18.06.2020 N 81-к изменена нумерация пунктов разд. V. В текст административного регламента соответствующие изменения не внесены. |  |

5.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.12](#Par558) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.19. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.13](#Par564) Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Учреждением, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.20. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.13](#Par564) Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

**Порядок обжалования решения по жалобе**

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

**Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих порядок**

**досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий**

**(бездействия) органа, предоставляющего государственную**

**услугу, а также его должностных лиц:**

(введен Приказом Департамента управления имуществом

Ивановской области от 18.06.2020 N 81-к)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с изменениями, внесенными Приказом Департамента управления имуществом Ивановской области от 18.06.2020 N 81-к. |  |

5.18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5.19. Постановление Правительства Ивановской области от 28.05.2013 N 193-п "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг".

**VI. Особенности выполнения административных процедур**

**(действий) в многофункциональных центрах предоставления**

**государственных услуг**

6.1. При предоставлении государственной услуги специалисты МФЦ выполняют следующие административные процедуры (действия):

- информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, связанном с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги МФЦ;

- прием и регистрация замечаний к проекту отчета и приложенных документов;

(в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

- направление замечаний к проекту отчета и приложенных документов в Учреждение;

(в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской области от 12.01.2021 N 03-к)

- выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги (если Заявитель указал требование о получении результата в МФЦ).

Приложение N 1

к административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Рассмотрение замечаний к проекту отчета

государственной кадастровой оценки"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Департамента управления имуществом Ивановской областиот 12.01.2021 N 03-к) |  |

ФОРМА ЗАМЕЧАНИЯ

к проекту отчета

по государственной кадастровой оценке

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Сведения об объекте недвижимости: |
| 1.1 | Вид объекта недвижимости: |
|  | Земельный участок |  | Здание |  | Единый недвижимый комплекс |
|  | Сооружение |  | Объект незавершенного строительства |  | Предприятие как имущественный комплекс |
|  | Помещение |  | Машино-место |  | Иное (указать вид (наименование) объекта, если он не поименован выше) |
| 1.2 | Кадастровый номер объекта недвижимости: |  |
| 1.3 | Адрес (местоположение) объекта недвижимости: |  |
| 2 | Суть замечания: |
| 2.1 | Номера страниц промежуточных отчетных документов, к которым представляется замечание (по желанию): |  |
| 2.2 | Характеристики объекта недвижимости, которых касаются замечания: |  |
| 2.3 | Текст замечания: |  |
| 3 | Дата, по состоянию на которую представляется информация об объекте недвижимости |  |
| 4 | Сведения о заявителе: |
| 4.1 |  | физическом лице: |
| фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью, при наличии): |
|  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |  |
| код подразделения: | дата выдачи: | кем выдан: |
|  |  |  |
| адрес места жительства: |  |
|  |
| почтовый адрес: | телефон для связи (о готовности документов при предоставлении документов непосредственно заявителю): | адрес электронной почты (о готовности документов при предоставлении документов непосредственно заявителю): |
|  |  |  |
| 4.2 |  | юридическом лице, публично-правовом образовании, органе государственной власти, органе местного самоуправления: |
| полное наименование: |  |
| ОГРН: | ИНН: | КПП: |
|  |  |
| почтовый адрес: | телефон для связи (о готовности документов при предоставлении документов непосредственно заявителю): | адрес электронной почты (о готовности документов при предоставлении документов непосредственно заявителю): |
|  |  |  |  |
| 5 | Сведения о представителе заявителя: |
| фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью, при наличии): |
|  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |
| код подразделения: | дата выдачи: | кем выдан: |
|  |  |  |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  |  |  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |  |
|  |
|  |
| 6 | Способ получения результата услуги (выбирается один из способов): |
| Лично | В ГБУ ИО "Центр кадастровой оценки" |
|  |  |  |  | В многофункциональном центре по месту предоставления документов |
|  | Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | По адресу электронной почты: |  |
| 7 | Документы, прилагаемые к обращению: |
|  |  |
| 8 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках исполнения ГБУ ИО "Центр кадастровой оценки" в соответствии с законодательством Российской Федерации своих полномочий) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись |  |  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.дата |
| 9 | Настоящим также подтверждаю, что:сведения, указанные в настоящем обращении, на дату представления обращения достоверны;представленные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны;мне известно о возможности привлечения меня в соответствии с законодательством Российской Федерации к ответственности (в том числе уголовной) за представление поддельных документов, в том числе документов, содержащих недостоверные сведения |
| 10 |  | Дата |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |
| (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |