

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом БУ «Омский центр КО и ТД»
от dd omelgna 2019 г. № 84

РЕГЛАМЕНТ

рассмотрения бюджетным учреждением Омской области
«Омский центр кадастровой оценки и технической документации»
замечаний к промежуточным отчетным документам

г. Омск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Настоящий Регламент в бюджетном учреждении Омской области «Омский центр кадастровой оценки и технической документации» (далее – Учреждение) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги по рассмотрению замечаний к промежуточным отчетным документам, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении указанной услуги.

Настоящий Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий по организации предоставления услуги по рассмотрению замечаний к промежуточным отчетным документам (далее – замечания).

1.1.2. Для целей настоящего Регламента под промежуточными отчетными документами понимается проект отчета, содержащий в том числе:

1) информацию об объектах недвижимости, включенных в перечень (кадастровые номера, адреса (при наличии), характеристики объектов недвижимости, содержащиеся в перечне);

2) информацию о характеристиках объектов недвижимости, использованных при определении их кадастровой стоимости, или о недостаточности информации о характеристиках объектов недвижимости, необходимых для определения их кадастровой стоимости (с указанием недостающей информации);

3) описание процесса определения кадастровой стоимости с указанием определенных значений кадастровой стоимости.

1.1.3. Регламент разработан в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Замечания могут быть представлены любыми заинтересованными лицами.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

1.3.1. Публичное письменное информирование о предоставлении услуги осуществляется путем размещения настоящего Регламента на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Замечания подаются в Учреждение лично, почтовым отправлением или с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

1.3.3. Контактная информация:

Юридический адрес Учреждения: 644527, Омская область, Омский район, поселок Ростовка, дом 21.

Фактическое место нахождения Учреждения (почтовый адрес): 644024, г. Омск, ул. Краснофлотская, дом 8.

Режим работы Учреждения:

понедельник - четверг: с 08.30 до 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

пятница: с 8.30 до 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);

предпраздничные дни: понедельник – четверг: с 08.30 до 16.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

предпраздничные дни: пятница: с 08.30 до 15.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);

суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны:

телефон директора Учреждения – 8 (3812) 20-05-50;

телефон заместителя директора Учреждения – 8 (3812) 20-05-50;

телефон отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения – 8 (3812) 20-12-05;

телефон отдела кадастровой оценки Учреждения – 8 (3812) 43-08-33;

телефон отдела по общим вопросам и защите государственной тайны Учреждения, специалисты которого уполномочены производить регистрацию поступающей в Учреждение документации (далее – канцелярия Учреждения) – 8 (3812) 20-06-16.

Адрес официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также адрес электронной почты Учреждения:

www.bti55.ru

kd_ocenka@list.ru

1.3.4. Замечание при личном обращении в Учреждение подлежит подаче в канцелярию Учреждения (кабинет № 9 по адресу: г. Омск, ул. Краснофлотская д. 8).

График приема документации в канцелярии Учреждения соответствует режиму работы Учреждения.

1.3.5. Замечание в электронном виде подлежит направлению на электронную почту Учреждения: kd_ocenka@list.ru.

1.3.6. Адрес направления замечания почтой соответствует адресу фактического места нахождения Учреждения.

1.3.7. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о процедуре предоставления услуги на любой стадии ее предоставления при помощи письменного обращения, телефонной связи, по электронной почте или посредством личного обращения в Учреждение в отдел рассмотрения жалоб и обращений.

1.3.8. По вопросам предоставления услуги специалистами отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения предоставляется информация:

- о перечне документов, необходимых для получения услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках предоставления услуги;
- о порядке предоставления услуги.

1.4. Сроки подачи замечаний

1.4.1. Замечание может быть представлено заявителем в течение пятидесяти дней со дня размещения сведений и материалов, содержащихся в промежуточных отчетных документах, в фонде данных государственной кадастровой оценки, ведение которого осуществляет Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

1) замечание, составленное в письменной форме и содержащее наряду с изложением его сути в обязательном порядке:

- фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, представившего замечание;

- кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости, в отношении определения кадастровой стоимости которого представляется замечание.

По желанию заявителя в замечании могут быть указаны номера страниц промежуточных отчетных документов, к которым непосредственно предъявляется замечание.

Рекомендуемая форма замечания – приложение № 1.

2) доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя заявителя документ, удостоверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если замечание подписано лицом, уполномоченным заявителем на совершение соответствующих действий.

3) заявителем могут быть приложены документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также декларация о характеристиках

объекта недвижимости (форма декларации о характеристиках объекта недвижимости – приложение № 2).

Требования, предъявляемые к оформлению декларации о характеристиках объекта недвижимости, а также порядок подачи указанной декларации определен приказом Минэкономразвития России от 04.06.2019 № 318 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы», а также регламентом рассмотрения бюджетным учреждением Омской области «Омский центр кадастровой оценки и технической документации» деклараций о характеристиках объектов недвижимости.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

3.1. Последовательность действий при предоставлении услуги

3.1.1. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием и регистрация замечания;
- 2) предварительное рассмотрение замечания;
- 3) непосредственное рассмотрение замечания;

3.1.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении услуги – приложение № 5.

3.1.3. Рассмотрение замечаний осуществляется в порядке их поступления в Учреждение.

3.2. Прием и регистрация замечания

3.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в Учреждение замечания, представленного при обращении заявителем или его представителем в Учреждение лично либо поступившего посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо поступившего на электронную почту Учреждения.

3.2.2. Днем представления замечания считается день его представления в Учреждение, день, указанный на оттиске календарного почтового штампа уведомления о вручении (в случае его направления почтовой связью), либо день его подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Регистрация замечания в Учреждении осуществляется в день его фактического поступления в Учреждение.

В случае поступления замечания по окончании рабочего времени Учреждения, его регистрация осуществляется на следующий рабочий день. В случае поступления замечания в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Учреждения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.2.3. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением услуги, замечание подается в канцелярию Учреждения

При личном обращении, заявителем (представителем заявителя) предъявляется документ, подтверждающий его личность, а в случае обращения представителя юридического или физического лица так же документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого должна быть приложена к замечанию.

Замечание регистрируется специалистом канцелярии Учреждения непосредственно при обращении заявителя (представителя заявителя) в его присутствии.

Специалистом канцелярии Учреждения заявителю (представителю заявителя) выдается копия замечания, на котором проставляется штамп Учреждения с указанием даты регистрации такого замечания.

3.2.4. При поступлении замечания почтовой связи, специалисты канцелярии Учреждения, производят регистрацию замечания с присвоением входящего номера в день его поступления.

3.2.5. В случае поступления замечания в электронной форме на электронную почту кадастровой оценки, специалист отдела кадастровой оценки Учреждения, ответственный за прием входящей на указанную почту корреспонденции, распечатывает поступившее замечание на бумаге и передает специалистам канцелярии Учреждения для регистрации и присвоения входящего номера.

Специалисты канцелярии Учреждения, производят регистрацию замечания с присвоением входящего номера незамедлительно при обращении специалиста отдела кадастровой оценки Учреждения.

Специалистом отдела кадастровой оценки Учреждения, ответственным за учет входящей на электронную почту кадастровой оценки корреспонденции, в течение дня регистрации замечания в Учреждении, осуществляются действия по подтверждению получения такого замечания путем направления заявителю на электронную почту (с которой поступило замечание) уведомления, содержащего входящий регистрационный номер замечания, дату получения, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.2.6. Все поступающие в Учреждение в течение дня замечания после их регистрации незамедлительно передаются в отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения.

3.2.7. Результатом процедуры является регистрация замечания в Учреждении.

3.3. Предварительное рассмотрение замечания

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения замечания

после выполнения действий по регистрации входящей документации в Учреждении.

3.3.2. Начальником отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения назначается специалист отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения, ответственный за рассмотрение соответствующего замечания (далее – ответственный исполнитель).

Начальник отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения обеспечивает соблюдение установленных сроков рассмотрения замечания специалистами отдела рассмотрения жалоб и обращений.

3.3.3. Ответственным исполнителем поступившее в отдел замечание не позднее следующего рабочего дня с даты его регистрации в Учреждении учитывается путем занесения информации об указанном документе, а также сведений, содержащихся в нем, в журнал учета, а также информационную электронную базу кадастровой оценки Учреждения.

3.3.4. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня поступления замечания в отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения рассматривает замечание на предмет его соответствия требованиям законодательства и наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 3.9.1 настоящего Регламента.

3.3.5. При отсутствии оснований, указанных в пункте 3.9.1 настоящего Регламента, ответственный исполнитель не позднее одного рабочего дня с момента поступления замечания в отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения передает его в отдел кадастровой оценки Учреждения для непосредственного рассмотрения.

3.3.6. При наличии оснований, указанных в пункте 3.9.1 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления замечания в отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения готовит проект письма с мотивированным отказом в рассмотрении замечания, с указанием причин, послуживших основанием для такого отказа, и передает проект указанного письма на согласование начальнику отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения.

Проект письма в течение одного рабочего дня подлежит согласованию начальником отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения либо передается ответственному исполнителю на доработку.

Согласованный с начальником отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения проект письма передается на подпись директору Учреждения или заместителю директора Учреждения, уполномоченному на подписание подобной документации.

Подписанное директором (заместителем директора) Учреждения письмо в течение одного рабочего дня подлежит регистрации в канцелярии Учреждения и выдаче специалистами канцелярии заявителю (представителю заявителя) лично под подпись либо направлению по почте заказным письмом с уведомлением.

3.3.7. Ответственный исполнитель вносит сведения о дате и исходящем номере указанного в пункте 3.3.6 настоящего Регламента письма в журнал

учета и информационную электронную базу кадастровой оценки, один экземпляр письма передает на хранение в архив Учреждения.

3.4. Непосредственное рассмотрение замечания

3.4.1. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление для непосредственного рассмотрения в отдел кадастровой оценки Учреждения замечания после его предварительного рассмотрения в отделе рассмотрения жалоб и обращений Учреждения.

3.4.2. Начальник отдела кадастровой оценки Учреждения для непосредственного рассмотрения замечания назначает ответственного специалиста отдела (далее – ответственный специалист отдела).

Начальник отдела кадастровой оценки Учреждения обеспечивает соблюдение установленных сроков рассмотрения замечания ответственным специалистом отдела.

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

Ответственный специалист отдела, направивший запросы с целью рассмотрения замечания, контролирует соблюдение федеральными органами исполнительной власти и подведомственными им организациями, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также подведомственными им организациями сроков предоставления информации по направленным запросам.

3.4.4. Ответственный специалист отдела при наличии всей необходимой информации осуществляет рассмотрение замечания.

3.4.5. По результатам рассмотрения замечания ответственным специалистом отдела осуществляется подготовка пояснительной записки, в которой ответственный специалист отдела указывает свою позицию относительно необходимости учета/частичного учета замечания и осуществления пересчета кадастровой стоимости объекта недвижимости, в отношении которого подано замечание, а также в отношении объектов недвижимости, замечания по которым представлены не были, либо отказа в учете замечания, с обязательным обоснованием изложенной позиции.

Подготовленная пояснительная записка, а также собранная в ходе рассмотрения замечания документация как и само замечание, передаются в

отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения для рассмотрения и подготовки решения о необходимости учета представленного замечания (рекомендуемая форма решения – приложение № 3) и осуществления пересчета кадастровой стоимости объекта недвижимости, в отношении которого подано замечание, а также в отношении объектов недвижимости, замечания по которым представлены не были, либо об отказе в учете представленного замечания (рекомендуемая форма решения – приложение № 4).

3.4.6. Для целей уведомления заявителя о результатах рассмотрения замечания ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта соответствующего письма

3.4.7. Подготовленные по результатам рассмотрения замечания решение и письмо для целей уведомления заявителя о результатах рассмотрения замечания подлежат согласованию с начальником отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения.

3.4.8. Согласованное с начальником отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения решение по результатам рассмотрения замечания подлежит согласованию с начальником отдела кадастровой оценки Учреждения.

3.4.9. Согласованное в порядке, предусмотренном пунктами 3.4.7-3.4.8 настоящего Регламента, решение по результатам рассмотрения замечания, а также письмо для целей уведомления заявителя о результатах рассмотрения замечания передаются на подпись директору Учреждения или заместителю директора Учреждения, уполномоченному на подписание подобной документации.

Подписанное директором (заместителем директора) Учреждения решение, принятое по результатам рассмотрения замечания, передается на хранение в архив Учреждения.

Подписанное директором (заместителем директора) Учреждения письмо для целей уведомления заявителя о результатах рассмотрения замечания в течение одного рабочего дня подлежит регистрации в канцелярии Учреждения и выдается специалистами канцелярии Учреждения заявителю (представителю заявителя) лично под подпись либо направляется по почте заказным письмом.

Ответственный исполнитель вносит сведения о дате и исходящем номере указанного выше письма в журнал учета и информационную электронную базу кадастровой оценки, экземпляр письма передает на хранение в архив Учреждения.

3.4.10. При принятии решения о необходимости учета представленного замечания, отделом кадастровой оценки осуществляется:

- пересчет кадастровой стоимости объекта недвижимости, в отношении которого было подано замечание, а также в случае выявленной необходимости и в отношении объектов недвижимости, замечания по которым представлены не были;

- подготовка обновленных промежуточных отчетных документов;

3.4.11. Для целей размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ответственным

исполнителем совместно с отделом кадастровой оценки осуществляется подготовка информационного материала о поступившем замечании к промежуточным отчетным документам с указанием обоснования учета замечания или отказа в учете такого замечания, а также в случае учета замечания – информационного материала о кадастровых номерах объектов недвижимости, в отношении которых осуществлен пересчет кадастровой стоимости, информации, отражающей описание проведенного перерасчета кадастровой стоимости каждого из объекта недвижимости.

3.4.12. Отдел сбора, обработки и хранения информации по кадастровой оценке и кадастровым работам Учреждения не реже чем один раз в пять дней в течение срока размещения промежуточных отчетных документов в фонде данных государственной кадастровой оценки обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационного материала, подлежащего размещению в соответствии с пунктом 3.4.11 настоящего Регламента.

3.5. Срок предоставления услуги

3.5.1. Срок предоставления услуги составляет тридцать дней со дня представления замечания, но не позднее дня истечения срока размещения промежуточных отчетных документов в фонде данных государственной кадастровой оценки.

3.5.2. Срок рассмотрения замечания может быть увеличен в случае направления Учреждением в компетентные органы запроса(ов) о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения замечания.

3.6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги

3.6.1. Услуга предоставляется без взимания платы.

3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме замечания

3.7.1. Основания для отказа в приеме замечания законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги

3.8.1. Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении замечания

3.9.1. Учреждение отказывает в рассмотрении замечания при наличии одного из следующих оснований:

1) подача документации в ненадлежащий орган (орган, не обладающий правом предоставления услуги в пределах его компетенции);

2) несоответствие поступившего замечания требованиям статьи 14 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

3) замечание подано вне сроков, предусмотренных в части 15 статьи 14 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

4) непредставление документов, подлежащих обязательному представлению для целей получения услуги.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Вся информация, собранная работниками Учреждения в процессе оказания услуги, подлежит обязательному учету и хранению в архиве Учреждения (на бумажном и электронном носителе), включая все направленные и полученные в ходе оказания услуги письма, запросы, обращения, уведомления.

Приложение № 1
к Регламенту рассмотрения
замечаний к промежуточным отчетным
документам

Рекомендуемая форма

Директору
БУ «Омский центр КО и ТД»

Мещеряковой Ж.Б.

Краснофлотская ул., д. 8,
г. Омск, 644024

от _____
(полное наименование или ФИО заявителя)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Замечания
к промежуточным отчетным документам

Направляю(ем) в Ваш адрес замечания к промежуточным отчетным документам в отношении определения кадастровой стоимости объекта недвижимости с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____

Замечания предъявляются к информации, размещенной на странице(ах) _____ промежуточных отчетных документов¹.

Считаю (ем), что _____
(излагается суть замечания)

_____.

Приложение:

– документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

¹ Номера страниц промежуточных отчетных документов указываются по желанию заявителя.

- декларация о характеристиках объекта недвижимости;
- доверенность представителя заявителя.

« ____ » _____ Г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Настоящим выражаю согласие бюджетному учреждению Омской области «Омский центр кадастровой оценки и технической документации» на обработку моих персональных данных, предусмотренную пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения замечаний к промежуточным отчетным документам, подготовленным бюджетным учреждением, наделенным полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости, созданным субъектом Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 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.

« ____ » _____ Г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Регламенту рассмотрения замечаний к
промежуточным отчетным документам

Форма декларации о характеристиках
объекта недвижимости

Декларация о характеристиках объекта недвижимости

Раздел 1

Общие сведения об объекте недвижимости и заявителе (представителе заявителя)

№ п/п	В государственное бюджетное учреждение	
	Наименование характеристики	Значение, описание
1	Основные характеристики объекта недвижимости	
1.1	Вид объекта недвижимости	
1.2	Кадастровый номер	
1.3	Реквизиты выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН)	
2	Сведения о заявителе	
2.1	Фамилия, имя, отчество физического лица;	

	наименование юридического лица	
2.2	Почтовый адрес	
2.3	Адрес электронной почты	
2.4	Телефон для связи	
3	Сведения о представителе заявителя	
3.1	Фамилия, имя, отчество физического лица; наименование юридического лица	
3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия	
3.3	Почтовый адрес	
3.4	Адрес электронной почты	
3.5	Телефон для связи	
4	Цели представления декларации	
4.1	Декларация подается с целью доведения информации о характеристиках объекта недвижимости	
4.2	Декларация подается с целью предоставления отчета об определении рыночной стоимости объекта недвижимости	
5	<p>Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю</p> <p> _____ _____ _____ </p> <p> (подпись) (фамилия имя отчество (последнее - при наличии)) (дата) </p>	

6	<p>Согласие на обработку персональных данных</p> <hr/> <p>(наименование бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных)</p> <hr/> <p>(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)</p> <hr/> <p>(адрес места жительства субъекта персональных данных)</p> <hr/> <p>(документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных, его серия и номер, дата выдачи и выдавший орган)</p>
	<p>Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. 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 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке".</p> <p>Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.</p>
	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 30%;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p>(подпись)</p> </div> <div style="width: 40%;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p>(фамилия имя отчество (последнее - при наличии))</p> </div> <div style="width: 30%;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p>(дата)</p> </div> </div>

Характеристики объекта недвижимости (для земельного участка)

№ п/п	Наименование характеристики	Значение, описание	Документ, подтверждающий значение (описание) декларируемой характеристики
1	Адрес земельного участка (описание местоположения земельного участка)		
2	Площадь		
3	Категория земель		
4	Вид разрешенного использования		
5	Фактическое использование земельного участка, соответствующее виду разрешенного использования		
6	Сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка		
7	Сведения о том, что земельный участок полностью или частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории или территории объекта культурного наследия		

8	Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств, лесопарков		
9	Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игровой зоны		
10	Сведения об установленных сервитутах, публичных сервитутах		
11	Удаленность от автомобильных дорог с твердым покрытием		
12	Сведения о наличии/отсутствии подъездных путей		
13	Описание коммуникаций, в том числе их удаленность		
13.1	Электроснабжение:		
13.1.1	Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям инженерно-технического обеспечения		
13.1.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	

13.1.3	Мощность электрической сети		
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		
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		
15	Удаленность относительно ближайшей рекреационной зоны		
16	Удаленность относительно железных дорог		
17	Удаленность относительно железнодорожных вокзалов (станций)		
18	Удаленность от зоны разработки полезных ископаемых, зоны особого режима использования в границах земельных участков, промышленной зоны		
19	Вид угодий		
20	Показатели состояния почв		
21	Наличие недостатков, препятствующих рациональному использованию и охране земель		
22	<p>Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю</p> <p> _____ _____ _____ </p> <p> (подпись) (фамилия имя отчество последнее - при наличии) (дата) </p>		

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		
2	Адрес (описание местоположения)		
3	Площадь		
4	Тип и значение основной характеристики сооружения		
5	Степень готовности объекта незавершенного строительства		
6	Проектируемый тип и значение основной характеристики объекта незавершенного строительства		
7	Проектируемое назначение здания, сооружения, строительство которых не завершено (для объектов незавершенного строительства)		
8	Количество этажей		

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		
14	Год завершения строительства объекта недвижимости		
15	Дата окончания проведения капитального ремонта		
16	Дата окончания проведения реконструкции		
17	Вид жилого помещения		
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		
20	Физический износ		

21	Описание коммуникаций, в том числе их удаленность		
21.1	Электроснабжение:		
21.1.1	Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям	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		
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		
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:		
21.5.1	Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоотведения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
21.5.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоотведения	имеется <input type="checkbox"/> отсутствует <input type="checkbox"/>	
22	<p>Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю</p> <p> _____ (подпись) _____ (фамилия имя отчество (последнее - при наличии)) _____ (дата) </p>		

Реестр документов, прилагаемых к декларации

Представляемые заявителем (представителем заявителя) документы		
№ п/п	Наименование и реквизиты документов, прилагаемых к декларации	
	Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю	
	<div><div></div><div>(подпись)</div></div>	<div><div></div><div>(фамилия имя отчество (последнее - при наличии))</div></div> <div><div></div><div>(дата)</div></div>

Приложение № 3
к Регламенту рассмотрения
замечаний к промежуточным отчетным
документам

Рекомендуемая форма

Бюджетное учреждение Омской области
«ОМСКИЙ ЦЕНТР КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ
И ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»

юридический адрес: 644527, Омская область, Омский район, п. Ростовка, д. 21; почтовый адрес: 644024, г. Омск,
ул. Краснофлотская, д. 8; тел.: 8 (3812) 20-05-50, 20-12-05, <http://bti55.ru>, e-mail: kd_ocenka@list.ru

РЕШЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ год

№ ____

Об учете замечаний
к промежуточным отчетным документам

Бюджетное учреждение Омской области «Омский центр кадастровой
оценки и технической документации» (далее – учреждение) по результатам
рассмотрения замечания к промежуточным отчетным документам,
поступившего в адрес учреждения « ____ » _____ 20__ от

(ФИО или наименование заявителя)

в отношении определения кадастровой стоимости объекта недвижимости с
кадастровым номером _____, расположенного
по адресу: _____

выявило следующее.

(изложение обоснования учета замечания к промежуточным отчетным документам)

В связи с вышеуказанным, учреждение

РЕШИЛО

Учесть полностью /частично замечания к промежуточным отчетным документам.

Произвести пересчет кадастровой стоимости объекта недвижимости с кадастровым номером _____, в отношении которого было представлено замечание, а также осуществить пересчет кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых не было представлено замечание.

В частности _____,
в виду того что _____

_____.

Настоящее решение исполнить в срок до _____,
ответственный за исполнение - _____.

Директор

ФИО

или

Заместитель директора

ФИО

СОГЛАСОВАНО: ²

Начальник отдела рассмотрения
жалоб и обращений

ФИО

Начальник отдела кадастровой оценки

ФИО

Исп.: ФИО

¹ Подлежат указанию объекты недвижимости, в отношении которых замечания представлены не были, но кадастровая стоимость которых должна быть пересчитана (с указанием обоснования).

² Согласование осуществляется с обратной стороны последнего листа решения.

Приложение № 4
к Регламенту рассмотрения
замечаний к промежуточным отчетным
документам

Рекомендуемая форма

Бюджетное учреждение Омской области
«ОМСКИЙ ЦЕНТР КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ И
ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»

(БУ «Омский центр КО и ТД»)

юридический адрес: 644527, Омская область, Омский район, п. Ростовка, д. 21; почтовый адрес: 644024, г. Омск,
ул. Краснофлотская, д. 8; тел.: 8 (3812) 20-05-50, 20-12-05, <http://bti55.ru>, e-mail: kd_ocenka@list.ru

РЕШЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ год

№ ____

Об отказе в учете замечаний
к промежуточным отчетным документам

Бюджетное учреждение Омской области «Омский центр кадастровой
оценки и технической документации» (далее – учреждение), рассмотрев
замечание к промежуточным отчетным документам, поступившее в адрес
учреждения « ____ » _____ 20__ от _____

(ФИО или наименование заявителя)

в отношении определения кадастровой стоимости объекта недвижимости с
кадастровым номером _____, расположенного
по адресу: _____

выявило / установило следующее.

(изложение обоснования отказа в учете замечания к промежуточным отчетным документам)

_____.

В связи с вышеизложенным учреждение

РЕШИЛО

Отказать в учете представленного замечания к промежуточным отчетным документам.

Директор

ФИО

или

Заместитель директора

ФИО

СОГЛАСОВАНО: ¹

Начальник отдела рассмотрения
жалоб и обращений

ФИО

Начальник отдела кадастровой оценки

ФИО

Исп. ФИО

¹ Согласование осуществляется с обратной стороны последнего листа решения.

Приложение № 5
к Регламенту рассмотрения
замечаний к промежуточным отчетным
документам

**Блок-схема последовательности действий по предоставлению услуги по
рассмотрению замечаний к промежуточным отчетным документам**

