



**АГЕНТСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2019

№12

Об административном регламенте государственного бюджетного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный фонд технических данных и кадастровой оценки (БТИ)», подведомственного агентству по управлению государственным имуществом Астраханской области, предоставления государственной услуги «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости, замечаний к промежуточным отчетным документам, обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости и обращений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Астраханской области от 01.04.2009 № 127-П «Об агентстве по управлению государственным имуществом Астраханской области», от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» агентство по управлению государственным имуществом Астраханской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственного бюджетного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный фонд технических данных и кадастровой оценки (БТИ)», подведомственного агентству по управлению государственным имуществом Астраханской области, предоставления государственной услуги «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости, замечаний к промежуточным отчетным документам, обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости и обращений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости».

2. Отделу нормативно-правового обеспечения агентства в 7-дневный срок после принятия направить копию настоящего постановления, а также копию публикации полного текста настоящего постановления в периодическом изда-

ПА 000011*

нии, в котором подлежат официальному опубликованию принятые нормативные правовые акты Астраханской области, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, не позднее семи рабочих дней со дня подписания копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области.

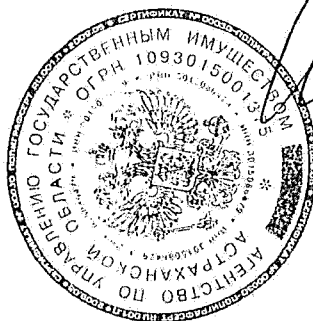
3. Отделу кадров, антикоррупционной политики и делопроизводства агентства в 3-дневный срок со дня принятия:

- направить настоящее постановление в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ЗАО «ТЕЛЕКОМ-СКИФ» и «ГАРАНТ» ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис»;

- разместить настоящее постановление на официальном сайте агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области (<http://augi.astrob1.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сведения о государственной услуге в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. руководителя агентства



Н.В. Москвитина

УТВЕРЖДЕН
постановлением агентства
по управлению государственным
имуществом Астраханской области
от 05.07.2019 № 12

Административный регламент
государственного бюджетного учреждения Астраханской области
«Астраханский государственный фонд технических данных и кадастровой
оценки (БТИ)», подведомственного агентству по управлению
государственным имуществом Астраханской области, предоставления государ-
ственной услуги «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недви-
жимости, замечаний к промежуточным отчетным документам, обращений о
предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимо-
сти и обращений об исправлении ошибок, допущенных при определении ка-
дастровой стоимости»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент государственного бюджетного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный фонд технических данных и кадастровой оценки (БТИ)», подведомственного агентству по управлению государственным имуществом Астраханской области (далее – агентство), предоставления государственной услуги «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости, замечаний к промежуточным отчетным документам, обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости и обращений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости» (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий государственного бюджетного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный фонд технических данных и кадастровой оценки (БТИ)», подведомственного агентству (далее - ГБУ АО «БТИ»), в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных

органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченным представителям, обратившимся в ГБУ АО «БТИ», автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявители).

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представители).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости, замечаний к промежуточным отчетным документам, обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости и обращений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости».

2.2. Наименование учреждений, непосредственно предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет ГБУ АО «БТИ».

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются специалисты ГБУ АО «БТИ» и работники МФЦ, ответственные за выполнение административной процедуры согласно административному регламенту (далее – специалист ГБУ АО «БТИ» и работник МФЦ).

2.2.2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.2.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет ГБУ АО «БТИ».

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте ГБУ АО «БТИ» www.astrabti.ru (далее - официальный сайт учреждения), в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее - единый портал) и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области»

<http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее - региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- уведомление об учете информации, содержащейся в декларации о характеристиках объекта недвижимости;
- уведомление об отказе в учете информации, содержащейся в декларации о характеристиках объекта недвижимости по каждой неучтенной характеристике объекта недвижимости;
- размещение на сайте ГБУ АО «БТИ» обновленных промежуточных отчетных документов, информации о кадастровых номерах объектов недвижимости, в отношении которых осуществлен пересчет кадастровой стоимости, информации отражающей описание проведенного пересчета кадастровой стоимости каждого из объектов недвижимости, с обоснованием учета замечаний к промежуточным отчетным документам;
- размещение на сайте ГБУ АО «БТИ» обновленных промежуточных отчетных документов, информации о кадастровых номерах объектов недвижимости, в отношении которых замечания к промежуточным отчетным документам не были учтены, с обоснованием отказа в их учете;
- предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости по форме утвержденной Приказом Минэкономразвития от 30.06.2017г. № 317;
- отказ в предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости;
- уведомление о принятом решении о пересчете кадастровой стоимости в связи с наличием технической и (или) методологической ошибок (с приложением копии решения);
- уведомление о принятом решении, об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие технической и (или) методологической ошибок не выявлено.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги, в части рассмотрения информации, содержащейся в декларации о характеристиках объекта недвижимости, составляет не более 20 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления – 1 рабочий день.

В случае необходимости получения сведений, не имеющих в распоряжении ГБУ АО «БТИ» для рассмотрения информации, содержащейся в декларации о характеристиках объекта недвижимости, срок рассмотрения такой декларации может быть увеличен не более чем на 20 рабочих дней, о чем ГБУ АО «БТИ» уведомляет заявителя или представителя заявителя в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги, в части рассмотрения замечаний к промежуточным отчетным документам, составляет не более 60 дней со дня размещения промежуточных отчетных документов на официальном сайте ГБУ АО «БТИ», в том числе срок приема и регистрации заявления – 1 рабочий день.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги, в части рассмотрения обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости (далее – обращение о предоставлении разъяснений), составляет не более 30 дней, в том числе срок приема и регистрации обращения – 1 рабочий день.

В случае выявления несоответствия поступившего обращения о предоставлении разъяснений положениям части 5 статьи 20 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее - Федеральный закон № 237-ФЗ), срок возврата заявления и приложенных к нему документов составляет не более 10 дней, в том числе срок приема и регистрации заявления – 1 рабочий день.

2.4.4. Срок предоставления государственной услуги, в части рассмотрения обращения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее – обращение об исправлении ошибок), составляет не более 30 дней, в том числе срок приема и регистрации обращения – 1 рабочий день.

В случае необходимости получения информации, не имеющейся в распоряжении ГБУ АО «БТИ» для рассмотрения обращения об исправлении ошибок, срок рассмотрения такого обращения может быть увеличен не более чем на 30 дней, о чем ГБУ АО «БТИ» уведомляет заявителя в течение 30 дней со дня поступления обращения об исправлении ошибок.

Пересчет кадастровой стоимости объектов недвижимости в связи с принятием ГБУ АО «БТИ» решения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, осуществляется в течение 60 (шестидесяти) дней со дня поступления обращения об исправлении ошибок, обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости.

2.4.5. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут;
- при подаче заявления, получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут;
- время ожидания в очереди при подаче заявления и документов для предоставления услуги, а также при получении результата услуги не должно превышать 20 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Для получения государственной услуги в части уведомления об учете

информации, содержащейся в декларации о характеристиках объекта недвижимости, заявителем предоставляется:

- декларация о характеристиках объекта недвижимости по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 27.12.2016 № 846, согласно приложению № 1 к административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и документ, подтверждающий его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо);

- согласие на обработку персональных данных в ГБУ АО «БТИ» согласно приложению № 5 к административному регламенту.

К заявлению могут прилагаться документы, которые по мнению заявителя имеют значение для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о правообладателях объекта.

2.5.2. Для получения государственной услуги в части размещения на сайте ГБУ АО «БТИ» обновленных промежуточных отчетных документов, информации о кадастровых номерах объектов недвижимости, в отношении которых осуществлен пересчет кадастровой стоимости, информации, отражающей описание проведенного пересчета кадастровой стоимости каждого из объектов недвижимости, с обоснованием учета замечаний к промежуточным отчетным документам, а также размещения информации о поступивших замечаниях, которые не были учтены, с соответствующим обоснованием отказа в их учете, заявителем предоставляется:

- заявление о направлении замечаний к промежуточным отчетным документам согласно приложению № 2 к административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и документ, подтверждающий его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо);

- согласие на обработку персональных данных в ГБУ АО «БТИ» согласно приложению № 5 к административному регламенту;

- документы, подтверждающие наличие замечаний, допущенных при определении кадастровой стоимости.

К заявлению могут прилагаться документы, которые по мнению заявителя имеют значение для предоставления государственной услуги, а также декларация о характеристиках объекта недвижимости.

2.5.3. Для получения государственной услуги в части предоставления разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости заявителем предоставляется:

- обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, согласно приложению № 3 к административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и документ, подтверждающий его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо);

- согласие на обработку персональных данных в ГБУ АО «БТИ» согласно приложению № 5 к административному регламенту.

К заявлению могут прилагаться документы, которые по мнению заявителя имеют значение для предоставления государственной услуги.

2.5.4. Для получения государственной услуги в части уведомления о принятом решении по обращению об исправлении ошибок заявителем предоставляется:

- обращение об исправлении технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости согласно приложению № 4 к административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и документ, подтверждающий его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо);

- согласие на обработку персональных данных в ГБУ АО «БТИ» согласно приложению № 5 к административному регламенту;

- документы, подтверждающие наличие технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

- документы подтверждающие, что результаты определения КС затрагивают права и обязанности заявителя

К заявлению могут прилагаться документы, которые по мнению заявителя имеют значение для предоставления государственной услуги.

2.5.5. При предоставлении государственной услуги ГБУ АО «БТИ» не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предо-

ставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ГБУ АО «БТИ», государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- предоставления 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.6. Порядок представления заявления и документов.

По выбору заявителя обращение и документы, указанные в пунктах 2.5.1-2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, представляются в ГБУ АО «БТИ» или МФЦ посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - в электронной форме).

Факт подтверждения направления обращения и документов, указанных в пунктах 2.5.1-2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента по почте лежит на заявителе.

Копии документов, указанные в абзацах третьем – шестом пунктов 2.5.1, 2.5.3, абзацах третьем – седьмом пунктов 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации либо представлены с одновременным предъявлением их оригиналов.

В случае направления заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый портал или региональный портал:

- заявления, указанные в абзацах вторых пунктов 2.5.1 – 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, заполняются согласно приложениям № 1 - 4 к административному регламенту либо представленным на региональном портале либо едином портале формам (в случае использования единого либо регионального порталов) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью. Допускается использование простой электронной подписи при обращении посредством единого и регионального портала;

- документы, указанные в абзацах третьем – шестом пунктов 2.5.1, 2.5.3, абзацах третьем – седьмом пунктов 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной

электронной подписью.

Декларация о характеристиках объекта недвижимости 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.

Декларация о характеристиках объекта недвижимости подается в случаях:

- при подготовке к проведению государственной кадастровой оценки в целях сбора и обработки информации, необходимой для определения кадастровой стоимости;

- при направлении замечаний к промежуточным отчетным документам (в качестве приложения);

- при направлении заявления об исправлении технической и (или) методологической ошибок (в качестве приложения).

Заявления о направлении замечаний к промежуточным отчетным документам могут быть поданы в течение пятидесяти дней со дня размещения сведений и материалов, указанных в части 12 статьи 14 Федерального закона от 03.07.2016 № 273-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Федеральный закон № 237-ФЗ), в фонде данных государственной кадастровой оценки.

Обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости и обращения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, могут быть поданы в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности заявителей.

Разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости, могут быть предоставлены заявителю после составления ГБУ АО «БТИ» отчета об итогах государственной оценки или определения кадастровой стоимости объекта, на основании обращения о предоставлении разъяснений.

Обращение об исправлении единичных технических и (или) единичных методологических ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, могут быть поданы в ГБУ АО «БТИ» после дня принятия акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости до дня принятия акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, полученной в результате проведения очередной государственной кадастровой оценки, либо до дня включения в Единый государственный реестр недвижимости кадастровой стоимости, определенной по итогам оспаривания кадастровой стоимости в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 237-ФЗ.

Обращение об исправлении системных технических и (или) системных методологических ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, могут быть поданы в ГБУ АО «БТИ» со дня принятия акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, полученной в результате про-

ведения государственной кадастровой оценки, до дня принятия акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, полученной в результате проведения очередной государственной кадастровой оценки.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме);

- непредъявление заявителем оригиналов документов, указанных в абзацах третьем – шестом пунктов 2.5.1, 2.5.3, абзацах третьем – седьмом пунктов 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента (в случае направления документов в электронной форме и подписания простой электронной подписью или по почте в копиях, не заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации).

В случае устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие заявителя требованиям подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.5.1 – 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- наличие в представленных заявителем заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации, либо информации, не позволяющей идентифицировать объект недвижимости по его техническим характеристикам (инвентарному номеру, адресу объекта, литеру, номеру помещения, площади и иным);

- представленные заявителем документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание;

- замечания к промежуточным отчетным документам не соответствуют требованиям статьи 14 Федерального закона № 273-ФЗ;
- обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, не соответствует требованиям части 5 статьи 20 Федерального закона № 237-ФЗ;
- обращение об исправлении ошибок не соответствует требованиям части 8 статьи 21 Федерального закона № 237-ФЗ;
- отказ заявителя от предоставления государственной услуги.

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) размещен на официальном сайте агентства, ГБУ АО «БТИ», едином и региональном порталах.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения обращений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении ГБУ АО «БТИ» отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления, получения информации и заполнения необходимых документов (далее - места для ожидания).

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов ГБУ АО «БТИ» с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания оснащаются стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями и формами документов.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 5.

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются

информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте ГБУ АО «БТИ».

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о государственной услуге;
- обоснованность отказа в предоставлении государственной услуги;
- получение услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- минимальное количество и продолжительность взаимодействий заявителей и специалистов ГБУ АО «БТИ» при предоставлении государственной услуги;
- соответствие должностных инструкций специалистов ГБУ АО «БТИ», участвующих в предоставлении государственной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.12.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы, в порядке, установленном пунктом 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;
- доступности для копирования и заполнения в электронной форме доку-

ментов, необходимых для получения государственной услуги;

- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;
- получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта ГБУ АО «БТИ», единого и регионального порталов;
- осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ГБУ АО «БТИ», их специалистов.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.12.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с ГБУ АО «БТИ» осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между агентством и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии).

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 МФЦ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов, их проверка, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги либо об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в ГБУ АО «БТИ» или МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1-2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в порядке, предусмотренном пунктом 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются специалисты ГБУ АО «БТИ», ответственные за прием и регистрацию заявления и документов, или работники МФЦ.

Специалист ГБУ АО «БТИ», ответственный за прием и регистрацию обращения и документов или работник МФЦ, принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1-2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- сверяет и заверяет предоставленные копии документов, указанных в абзацах третьем – шестом пунктов 2.5.1, 2.5.3, абзацах третьем – седьмом пунктов 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, с предоставленными оригиналами, а в случае представления оригиналов документов, указанных в абзацах третьем – шестом пунктов 2.5.1, 2.5.3, абзацах третьем – седьмом пунктов 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, копирует и заверяет указанные документы, оригиналы возвращаются заявителю (при личном обращении);

- удостоверяет личность заявителя (представителя) (при личном обращении);

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;

- на втором экземпляре заявления ставит подпись и дату приема обращения и документов от заявителя (при личном обращении);

- в случае получения заявления и документов в электронной форме направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер, дату получения ГБУ АО «БТИ» указанного заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации в МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1 – 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, направляет их по реестру в ГБУ АО «БТИ» для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Поступившие заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1 – 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в том числе из МФЦ, специалист ГБУ АО «БТИ», ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает их специалисту ГБУ АО «БТИ», ответственному за предоставление государственной услуги для рассмотрения, в соответствии с локально-нормативными актами ГБУ АО «БТИ».

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1-2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, полученные на личном приеме руководителем ГБУ АО «БТИ» или иным специалистом ГБУ АО «БТИ», передают-

ся в течение одного рабочего дня со дня обращения специалисту ГБУ АО «БТИ», ответственному за прием и регистрацию документов.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и передача их специалисту ГБУ АО «БТИ», ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, их проверка, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги либо об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является получение специалистом ГБУ АО «БТИ», ответственным за предоставление услуги, зарегистрированных заявления и документов.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ГБУ АО «БТИ», ответственный за предоставление государственной услуги.

В случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме специалист ГБУ АО «БТИ», ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1 – 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в случае непредъявления заявителем оригиналов документов, указанных в абзацах третьем – шестом пунктов 2.5.1, 2.5.3, абзацах третьем – седьмом пунктов 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента (в случае направления документов в электронной форме и подписания простой электронной подписью или по почте в копиях, не заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), специалист ГБУ АО «БТИ», ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, обеспечивает их подписание руководителем ГБУ АО «БТИ» и направляет указанное уведомление заявителю на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдает заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении (далее - способ, указанный в заявлении).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, специалист ГБУ АО «БТИ», ответственный за предоставление государственной услуги:

- проверяет представленные заявителем заявление и документы на комплектность и соответствие требованиям пунктов 2.5.1 – 2.5.4, 2.5.6 подраздела 2.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, требованиям Федерального закона № 273-ФЗ;

- проверяет соответствие заявителя требованиям подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- проверяет достоверность или искаженность информации, содержащейся в представленных документах, путем направления запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, подведомственные им учреждения, а также представленные заявителем документы на наличие подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, исполнение карандашом, а также на наличие повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист ГБУ АО «БТИ», ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект уведомления об отказе в учете информации, содержащейся в декларации о характеристиках объекта недвижимости по каждой неучтенной характеристике объекта недвижимости, отказ в предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, уведомление о принятом решении, об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие технической и (или) методологической ошибок не выявлено, обеспечивает их подписание у руководителя ГБУ АО «БТИ» либо информацию о кадастровых номерах объектов недвижимости, в отношении которых замечания к промежуточным отчетным документам не были учтены, с обоснованием отказа в их учете, для размещения на сайте ГБУ АО «БТИ»,

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист ГБУ АО «БТИ», ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект уведомления об учете информации, содержащейся в декларации о характеристиках объекта недвижимости, разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, уведомления о принятом решении о пересчете кадастровой стоимости в связи с наличием технической и (или) методологической ошибок (с приложением копии решения), обеспечивает их подписание у руководителя ГБУ АО «БТИ» либо информацию, отражающую описание проведенного пересчета кадастровой стоимости каждого из объектов недвижимости, с обоснованием учета замечаний к промежуточным отчетным документам, для размещения на сайте ГБУ АО «БТИ»,

Результатом данной административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, подписание руководителем ГБУ АО «БТИ» уведомления об учете информации, содержащейся в декларации о характеристиках объекта недвижимости (уведомления об отказе в учете информации, содержащейся в декларации о характеристиках объекта недвижимости по каждой неучтенной характеристике

объекта недвижимости), информации отражающей описание проведенного пересчета кадастровой стоимости каждого из объектов недвижимости, с обоснованием учета замечаний к промежуточным отчетным документам (информации о кадастровых номерах объектов недвижимости, в отношении которых замечания к промежуточным отчетным документам не были учтены, с обоснованием отказа в их учете), разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости (уведомления об отказе в предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости), уведомления о принятом решении о пересчете кадастровой стоимости в связи с наличием технической и (или) методологической ошибок (с приложением копии решения) (уведомления о принятом решении, об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие технической и (или) методологической ошибок не выявлено).

Срок исполнения данной административной процедуры:

- в отношении декларации о характеристиках объекта недвижимости составляет не более 18 рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента;

- в отношении рассмотрения замечаний к промежуточным отчетным документам, составляет не более 58 дней со дня размещения промежуточных отчетных документов на сайте ГБУ АО «БТИ»;

- в отношении обращений о предоставлении разъяснений составляет не более 28 дней, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента;

- в отношении обращений об исправлении ошибок составляет не более 28 дней, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.4.4 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента.

3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является подписание руководителем ГБУ АО «БТИ» уведомлений, разъяснений и информации, указанных в абзацах десятом – одиннадцатом подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ГБУ АО «БТИ», ответственный за предоставление государственной услуги.

Специалист ГБУ АО «БТИ» сообщает заявителю о готовности документов к выдаче по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка) или электронной почте, а также о возможности получения результата государственной услуги способом, указанным в заявлении.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, выдает (направляет) заявителю уведомления, разъяснения, указанные в абзацах десятом – одиннадцатом подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента, способом, указанным в заявлении, а также размещает на

сайте ГБУ АО «БТИ» информацию, указанную в абзацах десятом – одиннадцатым подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента.

Выдача результата государственной услуги при личном обращении заявителя осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя), под роспись в журнале учета выданных заявителям документов.

Результатом данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления, разъяснения, указанные в абзацах десятом – одиннадцатым подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента, способом, указанным в заявлении, а также размещает на сайте ГБУ АО «БТИ» информацию, указанную в абзацах десятом – одиннадцатым подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет в ГБУ АО «БТИ» заявление об исправлении опечаток и ошибок.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Специалист ГБУ АО «БТИ», определенный в соответствии с визой руководителя ГБУ АО «БТИ» для рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее - уполномоченный специалист учреждения), в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в ГБУ АО «БТИ», проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный специалист ГБУ АО «БТИ» осуществляет их замену (исправление) и направление заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (либо их замена) или направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регла-

мента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителем ГБУ АО «БТИ».

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

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется руководителем ГБУ АО «БТИ» и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов ГБУ АО «БТИ».

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность специалистов и руководителя ГБУ АО «БТИ» за действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Специалисты и руководитель ГБУ АО «БТИ» несут ответственность за действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренной разделом 3 административного регламента, которые закрепляются в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а руководитель ГБУ АО «БТИ» обязан им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в ГБУ АО «БТИ», агентство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами ГБУ АО «БТИ», ответственными за предоставление государственной услуги, положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГБУ АО «БТИ», специалистов ГБУ АО «БТИ», МФЦ и работников МФЦ

5.1. Информация для заявителя (представителя) о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) ГБУ АО «БТИ», специалистов ГБУ АО «БТИ», МФЦ и работников МФЦ при предоставлении государственной услуги

Заявитель (представитель) имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) ГБУ АО «БТИ», специалистов ГБУ АО «БТИ», МФЦ и работников МФЦ при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого и регионального портала в сети «Интернет»

Информирование заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) со специалистом ГБУ АО «БТИ», наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб;

- путем взаимодействия специалистов ГБУ АО «БТИ», наделенных полномочиями по рассмотрению жалоб, с заявителями (представителями) по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте агентства, ГБУ АО «БТИ», на едином и региональном порталах;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении агентства, ГБУ АО «БТИ».

5.3. Предмет жалобы

Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации обращения о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем (представителем) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской 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 Астраханской области;
- требование внесения заявителем (представителем) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области;
- отказ ГБУ АО «БТИ», его специалистов в исправлении допущенных ими 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 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 Астраханской области;
- требование у заявителя (представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Органы государственной власти, в которые подается жалоба, и должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб

5.4.1. В досудебном (внесудебном) порядке подается жалоба в:

- ГБУ АО «БТИ»;
- агентство - в случае обжалования решения руководителя ГБУ АО «БТИ».

5.4.2. В случае если в компетенцию ГБУ АО «БТИ» не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации ГБУ АО «БТИ» направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в ГБУ АО «БТИ» в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в ГБУ АО «БТИ».

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица агентства, ГБУ АО «БТИ» обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.2 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в агентство, ГБУ АО «БТИ», МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя (представителя), или в электронном виде.

5.5.2. Информация о местонахождении и графиках работы ГБУ АО «БТИ»:

Место нахождения: г. Астрахань, ул. Советская, 8, офис 2.

График работы ГБУ АО «БТИ»:

понедельник – четверг с 08.30 до 17.30, пятница с 08:30 до 16:15 (перерыв на обед ежедневно с 13.00 до 13.45).

выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта в сети «Интернет»: www.astrabti.ru.

Адрес электронной почты: office@astrabti.ru

Телефоны для справок: (8512) 24-12-38

Информация о местонахождении и графиках работы структурных подразделений ГБУ АО «БТИ»:

- Енотаевское подразделение объединенного архива ГБУ АО «БТИ»:

Место нахождения: Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Днепровская, 9 каб. № 40

График работы: понедельник – четверг с 08.30 до 16.30, пятница с 08:30 до 15:15 (перерыв на обед ежедневно с 13.00 до 13.45).

выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта в сети «Интернет»: www.astrabti.ru.

Адрес электронной почты: office@astrabti.ru

Телефоны для справок: 8-988-065-05-87.

- Черноярское подразделение объединенного архива ГБУ АО «БТИ»:

Место нахождения: Астраханская область, Черноярский район, с. Черный Яр, ул. Нестерова, 1 ком. 1.

График работы: понедельник – четверг с 08.30 до 16.30, пятница с 08:30 до 15:15 (перерыв на обед ежедневно с 13.00 до 13.45).

выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта в сети «Интернет»: www.astrabti.ru.

Адрес электронной почты: office@astrabti.ru

Телефоны для справок: 8-962-753-71-81

Информация о местонахождении и графике работы агентства.

Место нахождения агентства: 414000, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Советская/Коммунистическая/Чернышевского, 14-12/3/17/13.

График работы агентства:

понедельник – пятница с 08.30 до 17.30 (перерыв на обед ежедневно с 12.00 до 13.00).

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта агентства в сети «Интернет»: www.augi.astrobl.ru.

Адрес электронной почты агентства: augi@astrobl.ru

Телефоны для справок: (8512) 51-78-08, (8512) 51-44-26 телефон/факс приемной агентства

Информация о местонахождении и графике работы МФЦ.

Почтовый адрес МФЦ: 414014, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Бабефа, 8.

График работы МФЦ: понедельник – среда, пятница с 8.00 до 18.00, четверг с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 13.00, выходной - воскресенье.

Справочные телефоны МФЦ: 8(8512) 66-88-07, 66-88-09.

Адрес официального сайта МФЦ: <http://mfc.asrtobl.ru>.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrobl.ru.

Call-центр МФЦ (Центр обработки вызовов): 8(8512) 66-88-07, 66-88-09.

Информация о местонахождении, телефонах и графике работы филиалов МФЦ указана на официальном сайте МФЦ

5.5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование ГБУ АО «БТИ», фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя ГБУ АО «БТИ», специалиста ГБУ АО «БТИ», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя) - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю), за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГБУ АО «БТИ», его специалиста;

- доводы, на основании которых заявитель (представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) ГБУ АО «БТИ», его специалиста. Заявителем (представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя), либо их копии.

5.5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ГБУ АО «БТИ» в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы ГБУ АО «БТИ», агентства, указанным в пункте 5.5.2 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем (представителем) посредством:

- официальных сайтов агентства, ГБУ АО «БТИ», в сети «Интернет»;
- единого портала либо регионального портала.
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании агентством системы досудебного обжалования).

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.4 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо министерства или специалист учреждения, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в агентство, ГБУ АО «БТИ», подлежит регистра-

ции не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в ГБУ АО «БТИ», агентстве.

В случае обжалования отказа ГБУ АО «БТИ», его специалиста в приеме документов у заявителя (представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем (представителем) нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в ГБУ АО «БТИ», агентстве.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы агентством, ГБУ АО «БТИ» принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы агентство, ГБУ АО «БТИ» принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (представителю) результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя (представителя) о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю (представителю) лично в зависимости от способа, указанного заявителем (представителем) в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых ГБУ АО «БТИ», агентством, специалистом ГБУ АО «БТИ», должностным лицом агентства, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя (представителя) в целях получения государственной услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании агентством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование ГБУ АО «БТИ», агентства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица агентства, специалиста ГБУ АО «БТИ», принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте ГБУ АО «БТИ», решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (представителя);
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем ГБУ АО «БТИ».

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя ГБУ АО «БТИ».

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем (представителем) у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя (представителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявителя (представители) имеют право представлять в агентство, ГБУ АО «БТИ», дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

ГБУ АО «БТИ» или агентство по направленному в установленном порядке запросу заявителя (представителя) обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых ГБУ АО «БТИ», агентство отказывают в удовлетворении жалобы

ГБУ АО «БТИ», агентство отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Перечень случаев, в которых ГБУ АО «БТИ», агентство оставляют жалобу без рассмотрения

ГБУ АО «БТИ», агентство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц агентства, специалистов ГБУ АО «БТИ», а также членов их семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в ГБУ АО «БТИ», агентстве.

Приложение 1
к административному регламенту

Декларация
о характеристиках объекта недвижимости <1>

№ п/п	Наименование характеристики				Значение, описание
1	Основные характеристики				
1.1	Вид объекта недвижимости				
	Земельный участок		Сооружение		Единый недвижимый комплекс
	Здание (нежилое, жилое, многоквартирный дом, жилое строение)		Машино-место		Предприятие как имущественный комплекс
	Помещение (жилое, нежилое)		Объект незавершенного строительства		Иное: (указать вид объекта недвижимости, если он не поименован выше)
1.2	Кадастровый номер объекта недвижимости				
2	Сведения о собственнике				
2.1	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, наименование юридического лица				
2.2	Почтовый адрес				
2.3	Адрес электронной почты, телефон				
3	Сведения о заявителе <2>				
3.1	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, наименование юридического лица				
3.2	Почтовый адрес				

3.3	Адрес электронной почты, телефон	
4	Сведения о представителе заявителя	
4.1	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, наименование юридического лица	
4.2	Реквизиты (номер и дата) документа, удостоверяющего полномочия представителя	
4.3	Почтовый адрес	
4.4	Адрес электронной почты, телефон	
5	Сведения о характеристиках земельного участка <3>	
5.1	Основные характеристики	
5.1.1	Категория земель	
5.1.2	Вид разрешенного использования	
5.1.3	Адрес	
5.1.4	Описание местоположения	
5.2	Количественные характеристики	
5.2.1	Площадь	
5.3	Качественные характеристики	
5.3.1	Фактическое использование	
5.3.2	Сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка	
5.3.3	Сведения о том, что земельный участок полностью или частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории или территорий, на которых расположены объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, включая ограничения по использованию земельного участка, установленные для такой зоны или территории	

5.3.4	Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств, лесопарков	
5.3.5	Расположение земельного участка (в том числе удаленность земельного участка) относительно автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального, местного значения, частных автомобильных дорог, их наименование	
5.3.6	Тип покрытия (асфальт, бетон, улучшенное грунтовое покрытие, грунтовое покрытие, без покрытия и прочее) подъездного пути к земельному участку (в том числе удаленность земельного участка)	
5.3.7	Расположение земельного участка (в том числе удаленность земельного участка) относительно водных объектов (море, река, озеро, пруд, затопленный карьер и прочее), их наименование и тип	
5.3.8	Расположение земельного участка (в том числе удаленность земельного участка) относительно рекреационной зоны (лесной массив, парковая зона, заповедная зона и прочее), ее наименование и тип	
5.3.9	Сведения о вхождении земельного участка в состав единого недвижимого комплекса (ЕНК) или предприятия как имущественного комплекса (в том числе кадастровый номер ЕНК, предприятия как имущественного комплекса)	
5.3.10	Описание коммуникаций (электро-снабжение, газоснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, канализация), в том числе их удаленность от земельного участка	
5.4	Характеристики зданий, сооруже-	

	ний, объектов незавершенного строительства, расположенных на земельном участке	
5.4.1	Вид объекта недвижимости	
5.4.2	Кадастровый номер	
5.4.3	Назначение здания (нежилое, жилое, многоквартирный дом, жилое строение), помещения (жилое (квартира, комната), нежилое), ЕНК, предприятия как имущественного комплекса, объекта незавершенного строительства, иного вида объекта недвижимости	
5.4.4	Наименование зданий, сооружений	
5.4.5	Вид разрешенного использования зданий, сооружений	
5.4.6	Площадь зданий, сооружений	
5.4.7	Количество этажей, в том числе подземных этажей, зданий или сооружений (при наличии этажности у зданий или сооружений)	
5.4.8	Материал наружных стен зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства	
5.4.9	Год ввода в эксплуатацию расположенных на земельном участке зданий или сооружений по завершении их строительства либо год завершения строительства таких объектов недвижимости, если в соответствии с федеральным законом выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию для зданий или сооружений не предусматривается	
5.4.10	Дата окончания проведения капитального ремонта (реконструкции) зданий, сооружений	
5.5	Иное	

6	Сведения о характеристиках здания, сооружения, помещения, машино-места, объекта незавершенного строительства, единого недвижимого комплекса, предприятия как имущественного комплекса, иного вида объектов недвижимости <4>	
6.1	Основные характеристики	
6.1.1	Назначение здания (нежилое, жилое, многоквартирный дом, жилое строение), помещения (жилое (квартира, комната), нежилое), ЕНК, предприятия как имущественного комплекса, объекта незавершенного строительства, иного вида объекта недвижимости	
6.1.2	Вид разрешенного использования, если объектом недвижимости является здание, сооружение, помещение	
6.1.3	Адрес	
6.1.4	Описание местоположения	
6.1.5	Кадастровые номера помещений, машино-мест, расположенных в здании или сооружении, если объектом недвижимости является здание или сооружение	
6.1.6	Кадастровые номера земельных участков, в пределах которых расположены здание, помещение, машино-место, сооружение, объект незавершенного строительства, ЕНК, предприятие как имущественный комплекс, иной вид объекта недвижимости	
6.1.7	Кадастровый номер квартиры, в которой расположена комната, если объектом недвижимости является комната	
6.1.8	Сведения о вхождении здания, сооружения, помещения, машино-места, объекта незавершенного строительства в состав ЕНК или предприятия как имущественного комплекса (в том числе кадастровый номер ЕНК, предприятия как имущественного комплекса), если объектом	

	недвижимости является здание, сооружение, помещение, машино-место, объект незавершенного строительства	
6.1.9	Кадастровые номера объектов недвижимости, входящих в состав ЕНК, если объектом недвижимости является единый недвижимый комплекс, или кадастровые номера объектов недвижимости, входящих в состав предприятия как имущественного комплекса, если объектом недвижимости является предприятие как имущественный комплекс и в его состав входят объекты недвижимости	
6.1.10	Сведения о включении объекта недвижимости в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	
6.2	Количественные характеристики	
6.2.1	Площадь (здания, помещения, машино-места, сооружения), основная характеристика (сооружения), проектируемая основная характеристика (объект незавершенного строительства)	
6.2.2	Количество этажей, в том числе подземных этажей, если объектом недвижимости является здание или сооружение (при наличии этажности у здания или сооружения)	
6.2.3	Номер этажа здания или сооружения, на котором расположено помещение или машино-место, для помещений или машино-мест	
6.3	Качественные характеристики	
6.3.1	Фактическое использование	
6.3.2	Наименование, если объектом недвижимости являются здания, сооружения, помещения, машино-место, ЕНК,	

	предприятие как имущественный комплекс	
6.3.3	Материал наружных стен, если объектом недвижимости является здание, сооружение, объект незавершенного строительства	
6.3.4	Год ввода в эксплуатацию здания или сооружения по завершении его строительства либо год завершения строительства таких объектов недвижимости, если в соответствии с федеральным законом выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не предусматривается, если объектом недвижимости является здание или сооружение	
6.3.5	Дата окончания проведения капитального ремонта (реконструкции), если объектом недвижимости является здание или сооружение	
6.3.6	Сведения о том, что помещение предназначено для обслуживания всех остальных помещений и(или) машиномест в здании, сооружении или о том, что такое помещение относится к имуществу общего пользования в многоквартирном доме, если объектом недвижимости является помещение	
6.3.7	Линия застройки, если объектом недвижимости является здание, сооружение или объект незавершенного строительства	
6.3.8	Наличие коммуникаций (электро-снабжение, газоснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, канализация)	
6.4	Характеристики земельных участков, на которых расположено здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, предприятие как имущественный комплекс, иной вид объекта недвижимости	
6.4.1	Кадастровый номер	

6.4.2	Категория земель	
6.4.3	Вид разрешенного использования	
6.4.4	Площадь	
6.4.5	Фактическое использование	
6.4.6	Сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка	
6.4.7	Сведения о том, что земельный участок полностью или частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории или территорий, на которых расположены объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, включая ограничения по использованию земельного участка, установленные для такой зоны или территории	
6.4.8	Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств, лесопарков	
6.4.9	Расположение земельного участка (в том числе удаленность земельного участка) относительно автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального, местного значения, частных автомобильных дорог, их наименование	
6.4.10	Тип покрытия (асфальт, бетон, улучшенное грунтовое покрытие, грунтовое покрытие, без покрытия и прочее) подъездного пути к земельному участку (в том числе удаленность земельного участка)	
6.4.11	Расположение земельного участка (в том числе удаленность земельного участка) относительно водных объектов (море, река, озеро, пруд, затопленный карьер и	

	прочее), их наименование и тип	
6.4.12	Расположение земельного участка (в том числе удаленность земельного участка) относительно рекреационных зон (лесной массив, парковая зона, заповедная зона и прочее), ее наименование и тип	
6.4.13	Наличие коммуникаций (электро-снабжение, газоснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, канализация), в том числе удаленность земельного участка	
6.5	Характеристики здания, сооружения, в котором расположено помещение, машино-место	
6.5.1	Вид объекта недвижимости	
6.5.2	Кадастровый номер	
6.5.3	Сведения о вхождении здания, сооружения, в состав ЕНК или предприятия как имущественного комплекса (в том числе кадастровый номер)	
6.5.4	Вид разрешенного использования	
6.5.5	Назначение	
6.5.6	Наименование	
6.5.7	Площадь (здания, помещения, машино-места, сооружения), основная характеристика (сооружения)	
6.5.8	Количество этажей, в том числе подземных этажей (при наличии этажности у здания или сооружения)	
6.5.9	Фактическое использование	
6.5.10	Материал наружных стен	
6.5.11	Год ввода в эксплуатацию здания или сооружения по завершении его строительства либо год завершения строительства таких объектов недвижимости, если в соответствии с федеральным законом выдана разрешения на ввод объекта в экс-	

	платацию не предусматривается для здания или сооружения	
6.5.12	Дата окончания проведения капитального ремонта (реконструкции)	
6.5.13	Наличие коммуникаций (электро-снабжение, газоснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, канализация), в том числе удаленность земельного участка	
6.5.14	Линия застройки	
6.6	Иное	

7. Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(дата)

8. Согласие на обработку персональных данных

(наименование бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)

(адрес места жительства субъекта персональных данных)

(документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных, его серия и номер, дата выдачи и выдавший орган)

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" <5>, 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" <6>.

Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и что согла-

сие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при нали- чии))	(дата)
9. Приложение (любые материалы, подтверждающие информацию, содержащуюся в настоящей декларации)		
10. Дата, по состоянию на которую представляется информация об объекте недвижимости		

<1> 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.

<2> Раздел N 3 при подаче декларации собственником не заполняется.

<3> Раздел N 5 при подаче декларации заполняется в отношении земельного участка.

<4> Раздел N 6 при подаче декларации заполняется в отношении здания, сооружения, помещения, машино-места, объекта незавершенного строительства, ЕНК, предприятия как имущественного комплекса, иного вида объектов недвижимости.

<5> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2011, N 31, ст. 4701.

<6> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 27, ст. 4170.

Приложение 2
к административному регламенту

Регистрационный номер _____
Количество листов обращения _____
Количество прилагаемых документов _____,
Количество листов _____
Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководителю ГБУ АО «БТИ»
Кононенко С.В.
414000 г. Астрахань, ул. Советская, 8

Заявление о направлении замечаний к промежуточным отчетным документам

Прошу рассмотреть замечание к промежуточным отчетным документам:							
1 Сведения об объекте недвижимости							
1.1	Вид объекта:		Земельный участок		Сооружение		Единый недвижимый комплекс
			Здание (нежилое, жилое, многоквартирный дом, жилое строение)		Машино-место		Предприятие как имущественный комплекс
			Помещение		Объект незавершенного строительства		Иное
1.2	Кадастровый номер объекта недвижимости:						
1.3	Адрес (местоположение) объекта недвижимости:						
2 Сведения о заявителе							
2.1	физическом лице						
	Фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица						
	Документ, удостоверяющий личность:			вид: серия _____ номер _____ Кем и когда выдан: _____ _____ « _____ » _____ г.			
	Адрес места жительства:						

	Почтовый адрес:	
	Номер контактного телефона:	
	Адрес электронной почты:	
2.2	юридическом лице, публично-правовом образовании, органе государственной власти, органе местного самоуправления:	
	Полное наименование юридического лица:	
	Почтовый адрес:	
	Номер контактного телефона:	
	Адрес электронной почты:	
3	Сведения о представителе заявителя:	
	Фамилия, имя отчество (при наличии)	
	Документ, удостоверяющий личность:	вид: серия _____ номер _____ Кем и когда выдан: _____ _____ _____ «_____» _____ г.
	Почтовый адрес:	

	Номер контактного телефона:	
	Адрес электронной почты:	
	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:	
4	Замечание	
4.1	Номера страниц промежуточных отчетных документов, к которым представляется замечание (по желанию)	
4.2	Характеристики объекта недвижимости, которых касаются замечания	
4.3	Текст замечания:	
5	Документы, прилагаемые к обращению:	
6	Дата, по состоянию на которую представляется информация об объекте недвижимости	
7	<p>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 иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках исполнения ГБУ АО «БТИ» в соответствии с законодательством Российской Федерации своих полномочий).</p> <p>Подпись _____ Дата _____</p> <p>_____ « ____ » _____ г.</p>	

	(подпись)	(инициалы, фамилия)	(дата)
8	<p>Настоящим также подтверждаю, что:</p> <p>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;</p> <p>при совершении сделки с объектом недвижимости соблюдены установленные законодательством Российской Федерации требования, в том числе в установленных законом случаях получено согласие (разрешение, согласование и т.п.) указанных в нем органов (лиц);</p> <p>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.</p>		
9	Подпись		Дата
			«___»_____20__г.
	(подпись)	(инициалы, фамилия)	

Приложение 3
к административному регламенту

Регистрационный номер _____
 Количество листов обращения _____
 Количество прилагаемых документов _____,
 Количество листов _____
 Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководителю ГБУ АО «БТИ»
 Кононенко С.В.
 414000 г. Астрахань, ул. Советская, 8

Обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости

		Прошу предоставить разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости в отношении объекта недвижимости:					
1		Сведения об объекте недвижимости					
1.1	Вид объекта:		Земельный участок		Сооружение		Единый недвижимый комплекс
			Здание (нежилое, жилое, многоквартирный дом, жилое строение)		Машино-место		Предприятие как имущественный комплекс
			Помещение		Объект незавершенного строительства		Иное
1.2	Кадастровый номер объекта недвижимости:						
1.3	Адрес (местоположения) объекта недвижимости:						
2		Сведения о заявителе					
2.1	физическом лице:						
	Фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица						
	Документ, удостоверяющий личность:		вид: серия _____ номер _____ Кем и когда выдан: _____				

		_____ « _____ » _____ Г.
Адрес места жительства:		
Почтовый адрес:		
Номер контактного телефона: (о готовности документов при предоставлении документов непосредственно заявителю)		
Адрес электронной почты: (о готовности документов при предоставлении документов непосредственно заявителю)		
2.2	юридическом лице, публично-правовом образовании, органе государственной власти, органе местного самоуправления:	
Полное наименование юридического лица:		
Почтовый адрес:		
Номер контактного телефона: (о готовности документов при предоставлении документов непосредственно заявителю)		
Адрес электронной почты: (о готовности документов при предоставлении документов)		

	непосредственно заявителю)		
3	Сведения о представителе заявителя:		
	Фамилия, имя и отчество (при наличии)		
	Документ, удостоверяющий личность:	вид:	
		серия _____ номер _____	
		Кем и когда выдан: _____ _____ « _____ » _____ г.	
	Почтовый адрес:		
	Номер контактного телефона:		
	Адрес электронной почты:		
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
4	Способ получения документов (выбирается один из способов):		
	Лично		В ГБУ АО «БТИ»
			В МФЦ по месту предоставления документов
	Почтовым отправлением по адресу:		
По адресу электронной почты:			
5	Документы, прилагаемые к обращению:		

6	<p>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 иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках исполнения ГБУ АО «БТИ» в соответствии с законодательством Российской Федерации своих полномочий).</p> <p>Подпись _____ Дата _____</p> <p>(подпись) _____ (инициалы, фамилия) «__» _____ г.</p>
7	<p>Настоящим также подтверждаю, что:</p> <p>сведения, указанные в настоящем обращении, на дату представления обращения достоверны;</p> <p>представленные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны;</p> <p>при совершении сделки с объектом недвижимости соблюдены установленные законодательством Российской Федерации требования, в том числе в установленных законом случаях получено согласие (разрешение, согласование и т.п.) указанных в нем органов (лиц);</p> <p>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.</p>
8	<p>Подпись _____ Дата _____</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>(подпись) _____ (инициалы, фамилия)</p>

Приложение 4
к административному регламенту

Регистрационный номер _____
Количество листов обращения _____
Количество прилагаемых документов _____,
Количество листов _____
Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководителю ГБУ АО «БТИ»
Кононенко С.В.
414000 г. Астрахань, ул. Советская, 8

Обращение об исправлении технической и (или) методологической ошибок,
допущенных при определении кадастровой стоимости

	Прошу исправить техническую и (или) методологическую ошибки, допущенные при определении кадастровой стоимости в отношении объекта недвижимости:					
1	Сведения об объекте недвижимости					
1.1	Вид объекта:		Земельный участок		Сооружение	Единый недвижимый комплекс
			Здание (нежилое, жилое, многоквартирный дом, жилое строение)		Машино-место	Предприятие как имущественный комплекс
			Помещение		Объект незавершенного строительства	Иное
1.2	Кадастровый номер объекта недвижимости:					
1.3	Адрес (местоположение) объекта недвижимости:					
1.4	Суть обращения:					
1.5	Основание, в соответствии с которым результаты определения кадастровой стоимости вышеуказанного объекта недвижимости затрагивают права или обязанности заявителя:					

2	Сведения о заявителе:	
2.1		физическом лице:
		Фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица
		Документ, удостоверяющий личность: вид: серия _____ номер _____ Кем и когда выдан: _____ _____ « _____ » _____ г.
		Адрес места жительства:
		Почтовый адрес:
		Номер контактного телефона: (о готовности документов при предоставлении документов непосредственно заявителю)
		Адрес электронной почты: (о готовности документов при предоставлении документов непосредственно заявителю)
2.2		юридическом лице, публично-правовом образовании, органе государственной власти, органе местного самоуправления:
		Полное наименование юридического лица:
		Почтовый адрес:

	Номер контактного телефона: (о готовности документов при предоставлении документов непосредственно заявителю)	
	Адрес электронной почты: (о готовности документов при предоставлении документов непосредственно заявителю)	
3	Сведения о представителе заявителя:	
	Фамилия, имя и отчество (при наличии):	
	Документ, удостоверяющий личность:	вид: серия _____ номер _____ Кем и когда выдан: _____ _____ « ____ » _____ г.
	Почтовый адрес:	
	Номер контактного телефона:	
	Адрес электронной почты:	
	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:	
4	Способ получения документов (выбирается один из способов):	
	Лично	В ГБУ АО «БТИ»

			В МФЦ по месту предоставления документов
	Почтовым отправлением по адресу:		
	По адресу электронной почты:		
5	Прошу ГБУ АО «БТИ»		
	Предоставить разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости		
	Не предоставлять разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости		
6	Документы, прилагаемые к обращению:		
7	<p>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 иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках исполнения ГБУ АО «БТИ» в соответствии с законодательством Российской Федерации своих полномочий).</p> <p>Подпись _____ Дата _____</p> <p>_____ «__» _____ г. (подпись) (инициалы, фамилия)</p>		
8	<p>Настоящим также подтверждаю, что:</p> <p>сведения, указанные в настоящем обращении, на дату представления обращения достоверны;</p> <p>представленные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны;</p> <p>при совершении сделки с объектом недвижимости соблюдены установленные законода-</p>		

	<p>тельством Российской Федерации требования, в том числе в установленных законом случаях получено согласие (разрешение, согласование и т.п.) указанных в нем органов (лиц); 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.</p>		
9	Подпись		Дата
			« ____ » _____ 20 ____ г.
	(подпись)	(инициалы, фамилия)	

Приложение 5
к административному регламенту

Согласие на обработку персональных данных
в государственном бюджетном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный
фонд технических данных и кадастровой оценки (БТИ)»

Субъект персональных данных,

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(дата рождения) (вид основного документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда)

проживающий (ая) по адресу _____

номер контактного телефона _____

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от
представителя субъекта персональных данных),

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(дата и место рождения) (вид основного документа, удостоверяющего личность)

_____ проживающий (ая) по адресу _____

_____ действующий (ая) на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю
решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей
волей и в своем интересе.

Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных: Госу-
дарственное бюджетное учреждение Астраханской области «Астраханский государственный фонд тех-
нических данных и кадастровой оценки (БТИ)» (ГБУ АО «БТИ»), 414000 г. Астрахань, ул. Советская, 8,
ИНН 3015109704.

Персональные данные физических лиц и представителей организаций, обратившихся в письмен-
ной форме или с устным обращением, обрабатываются с целью выполнения работ и оказания услуг по
уставным видам деятельности учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных
данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес регистрации, номер контактного телефо-
на, паспортные данные (вид документа, серия, номер и орган выдавший документ, дата выдачи докумен-
та).

Я предоставляю специалисту учреждения право осуществлять смещенную (автоматизированная и
неавтоматизированная) обработку (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, распространение (в том числе передача), блокирование, уничтожение персо-
нальных данных субъекта персональных данных).

Я даю согласие на передачу персональных данных субъекта персональных данных администра-
тивным, судебным и правоохранительным органам в случаях, предусмотренных законодательством. Я
подтверждаю, что ознакомлен (на) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных
данных субъекта, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодатель-
ством РФ. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных
данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных
оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных дан-
ных для достижения цели обработки персональных данных.

Настоящее согласие действует с момента подписания неограниченный срок.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____