



**АГЕНТСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.01.2021

№ 1

О внесении изменений в постановление агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области от 05.07.2019 № 12

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», 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. Внести в постановление агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области от 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» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления, пункте 1 постановления слова «промежуточным отчетным документам» заменить словами «проекту отчета», слова «и обращений» заменить словами «и заявлений».

1.2. В 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», утвержденном постановлением (далее — административный регламент):

- в наименовании слова «промежуточным отчетным документам» заменить словами «проекту отчета», слова «и обращений» заменить словами «и заявлений»;

- в абзаце шестом подраздела 2.3 подраздела 2 административного регламента слова «утвержденной приказом Минэкономразвития от 30.06.2017 № 317» заменить словами «установленной федеральным органом, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере государственной кадастровой оценки».

1.3. Административный регламент изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу нормативно-правового обеспечения агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области в 7-дневный срок после принятия направить копию настоящего постановления, а также копию публикации полного текста настоящего постановления в периодическом издании, 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 по управлению государственным имуществом Астраханской области не позднее трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для его официального опубликования в средствах массовой информации и в семидневный срок со дня принятия направить копию поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «Астраханский информационный центр «КонсультантПлюс» и «Гарант» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис», а также разместить постановление на официальном сайте агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области (<http://www.augi.astrobl.ru>) в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования. Действие подпункта 1.1, абзаца второго подпункта 1.2, подпункта 1.3 пункта 1 постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

И.о. руководителя агентства



А.В. Никифоров

Приложение  
к постановлению  
агентства по управлению  
государственным имуществом  
Астраханской области  
от 18.01.2021 № 1

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 проекту отчета, обращений о предоставлении разъяснений, связанных с  
определением кадастровой стоимости и заявлений об исправлении ошибок,  
допущенных при определении кадастровой 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, предоставления государственной услуги «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости, замечаний к проекту отчета, обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости и заявлений 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 по управлению государственным имуществом Астраханской области (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), 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 проекту отчета, обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости и заявлений 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, органы местного самоуправления, 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](http://www.astrabti.ru) (далее - официальный сайт учреждения), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее - единый портал) и подсистеме

«Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия 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» обновленного проекта отчета, 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 проекту отчета;
- размещение на сайте ГБУ АО «БТИ» обновленного проекта отчета, информации о кадастровых номерах объектов недвижимости, в отношении которых замечания к проекту отчета не были учтены, с обоснованием отказа в их учете;
- предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости по форме утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 06.08.2020 № П/0280;
- уведомление с мотивированным отказом в рассмотрении обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости;
- решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее — заявление об исправлении ошибок) и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;
- решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, 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 50 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления - 1 рабочий день.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги, в части

рассмотрения замечаний к проекту отчета, составляет не более 30 календарных дней со дня размещения проекта отчета 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 частей 4 и 5 статьи 20 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее - Федеральный закон № 237-ФЗ) ГБУ АО «БТИ» не рассматривает такое обращение и направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом за подписью руководителя или иного уполномоченного лица ГБУ АО «БТИ» (далее - уведомление с мотивированным отказом) в течение 10 дней со дня поступления обращения о предоставлении разъяснений.

2.4.4. Срок предоставления государственной услуги, в части рассмотрения заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, составляет 30 календарных дней со дня его поступления, в том числе срок приема и регистрации заявления - 1 рабочий день.

2.4.5. Срок предоставления государственной услуги в части информирования заявителя о принятом решении по заявлению об исправлении ошибок составляет 3 рабочих дня со дня принятия такого решения.

2.4.6. Срок предоставления государственной услуги, в части исправления ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, составляет 45 календарных дней со дня поступления заявления об исправлении ошибок, в том числе срок приема и регистрации заявления - 1 рабочий день.

2.4.7. 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 Министерства экономического развития Российской

Федерации от 04.06.2019 № 318, согласно приложению № 1 к административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- документы о государственной регистрации юридического лица (в случае, если заявителем является юридическое лицо);
- документы, указание на которые содержится в декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе подтверждающих значения (описания) декларируемых характеристик;
- правоустанавливающие документы, подтверждающие права заявителя на объект недвижимости.

2.5.2. Для получения государственной услуги в части размещения на сайте ГБУ АО «БТИ» обновленного проекта отчета, 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 проекту отчета, 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 проекту отчета согласно приложению № 2 к административному регламенту.

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

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 (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- документы о государственной регистрации юридического лица (в случае, если заявителем является юридическое лицо).

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 заявлению об исправлении ошибок заявителем предоставляется заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 06.08.2020 № П/0286, согласно приложению № 4 к административному регламенту.

К заявлению об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, по желанию заявителя могут быть приложены документы, подтверждающие наличие указанных ошибок, а так же иные документы, содержащие сведения о характеристиках объекта недвижимости.

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 предоставлением 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;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.6. Порядок представления заявления и документов.

По выбору заявителя заявление 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 в ГБУ АО «БТИ» почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - в электронной форме).

В случае личного обращения заявителя документы, указанные в абзацах пятом – восьмом пункта 2.5.1, абзацах пятом – шестом пункта 2.5.3 настоящего подраздела, должны быть представлены в оригинале либо в копиях, заверенных



в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1 – 2.5.4 настоящего подраздела, почтовым отправлением:

- заявления, указанные в абзацах вторых пунктов 2.5.1 - 2.5.4 настоящего подраздела, заполняются согласно приложениям № 1-4 к административному регламенту, либо представленным на региональном портале, либо едином портале формам, и подписываются собственноручно;

- копии документов, указанных в абзацах третьем – восьмом пункта 2.5.1, абзацах третьем – шестом пункта 2.5.3 настоящего подраздела заверяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Факт подтверждения направления заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, почтовым отправлением лежит на заявителе.

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:

- 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, регионального порталов;

- документы, указанные в третьем – восьмом пункта 2.5.1, абзацах третьем – шестом пункта 2.5.3 настоящего подраздела, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Декларация о характеристиках объекта недвижимости предоставляется в соответствии с порядком рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 04.06.2019 № 318.

Заявления о направлении замечаний к проекту отчета могут быть поданы в течение тридцати календарных дней со дня размещения сведений и материалов, указанных в части 12 статьи 14 Федерального закона № 237-ФЗ, в фонде данных государственной кадастровой оценки.

Обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости могут быть поданы в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности заявителей.

Разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости, предоставляются ГБУ АО «БТИ» в отношении кадастровой стоимости объекта недвижимости, указанной в акте об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, принятом в соответствии со ст. 15 Федерального закона № 237-ФЗ, либо в акте об определении кадастровой стоимости, составленном в соответствии со ст. 16 Федерального закона № 237-ФЗ, на основании

обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости.

В случае если указанная в обращении о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, кадастровая стоимость не определялась бюджетным учреждением или в обращении о предоставлении разъяснений не указана кадастровая стоимость объекта недвижимости, разъяснения предоставляются в отношении последней определенной бюджетным учреждением кадастровой стоимости объекта недвижимости, указанного в обращении о предоставлении разъяснений.

Заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, может быть подано в течение пяти лет со дня внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о соответствующей кадастровой стоимости.

Заявление об исправлении ошибок составляется в отношении одного или нескольких объектов недвижимости предоставляется в соответствии с требованиями к заполнению заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, утвержденными приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 06.08.2020 № П/0286.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для 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. 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;
- заявитель не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого подается декларация о характеристиках объекта недвижимости, либо обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости;

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

- 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;

- декларация о характеристиках объекта недвижимости не соответствует требованиям приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 04.06.2019 № 318;

- замечания к проекту отчета не соответствуют требованиям статьи 14 Федерального закона № 237-ФЗ;

- обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, не соответствует требованиям частей 4 и 5 статьи 20 Федерального закона № 237-ФЗ;

- заявление об исправлении ошибок не соответствует требованиям части 9 статьи 21 Федерального закона № 237-ФЗ;

- декларация о характеристиках объекта недвижимости, замечания к проекту отчета, обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, заявление об исправлении ошибок, не соответствуют формам согласно приложениям № 1-4 к административному регламенту;

- отказ (отзыв) 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;
- минимальные 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 документов, 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 заявления 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 пятом – восьмом пункта 2.5.1, абзацах пятом – шестом пункта 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, с предоставленными оригиналами, а в случае представления оригиналов указанных документов, 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 (при личном обращении в присутствии заявителя);
- 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», передаются 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

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 представленные заявителем документы на

соответствие требованиям пункта 2.7.2. подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

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 и обеспечивает подписание у руководителя ГБУ АО «БТИ» проект уведомления об отказе в учете информации, содержащейся в декларации о характеристиках объекта недвижимости по каждой неучтенной характеристике объекта недвижимости, уведомления с мотивированным отказом в предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, и направляет указанные уведомления (с приложением к декларации о характеристиках объекта недвижимости документов, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающих значения (описания) декларируемых характеристиках в случае если декларация о характеристиках объекта недвижимости не подлежит рассмотрению) 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).

Срок исполнения данной административной процедуры:

- в отношении уведомления о причинах, по которым декларация о характеристиках объекта недвижимости не подлежит рассмотрению, составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации декларации о характеристиках объекта недвижимости;

- в отношении уведомления с мотивированным отказом в предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, составляет не более 10 дней со дня регистрации обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист ГБУ АО «БТИ», ответственный за предоставление государственной услуги готовит и обеспечивает подписание у руководителя ГБУ АО «БТИ» проект уведомления об учете информации, содержащейся в декларации о характеристиках объекта недвижимости, разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, решения об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено, решения об удовлетворении заявления и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а так же готовит информацию о кадастровых номерах объектов недвижимости, в отношении которых замечания к проекту отчета не были учтены, с обоснованием отказа в их учете, и в отношении которых замечания к проекту отчета учтены с обоснованием их учета и описанием проведенного



пересчета кадастровой стоимости каждого из объектов недвижимости, для размещения на сайте ГБУ АО «БТИ».

Срок исполнения данной административной процедуры:

- в отношении декларации о характеристиках объекта недвижимости составляет не более 48 рабочих дней;
- в отношении рассмотрения замечаний к проекту отчета, составляет не более 28 дней со дня размещения проекта отчета на сайте ГБУ АО «БТИ»;
- в отношении обращений о предоставлении разъяснений составляет не более 28 дней;
- в отношении заявлений об исправлении ошибок составляет не более 29 календарных дней.

#### 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 четвертом, восьмом подраздела 3.3 настоящего раздела.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются специалист ГБУ АО «БТИ», ответственный за предоставление государственной услуги, работник МФЦ.

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, в ГБУ АО «БТИ» либо МФЦ, в случае выдачи результата государственной услуги, в МФЦ - передает документы работнику МФЦ.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, работник МФЦ выдают (направляют) заявителю уведомления, разъяснения, решения, указанные в абзацах четвертом, восьмом подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента, способом, указанным в заявлении, а также специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, размещает на сайте ГБУ АО «БТИ» информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Выдача результата государственной услуги при личном обращении заявителя осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя), специалистом ГБУ АО «БТИ», ответственным за предоставление государственной услуги или в МФЦ - работником МФЦ.

Результатом данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления, разъяснения, решения, указанные в абзацах четвертом, восьмом подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента, способом, указанным в заявлении, а также размещение на сайте ГБУ АО «БТИ» информации, указанной в абзацах четырнадцатом - пятнадцатом 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 регламента, 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 региональных 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 приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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](http://www.astrabti.ru).

Адрес электронной почты: [office@astrabti.ru](mailto: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](http://www.astrabti.ru).

Адрес электронной почты: [office@astrabti.ru](mailto: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](http://www.astrabti.ru).

Адрес электронной почты: [office@astrabti.ru](mailto: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](http://www.augi.astrobl.ru).

Адрес электронной почты агентства: [augi@astrobl.ru](mailto: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.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты МФЦ: [mfc.astrakhan@astrobl.ru](mailto: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 регистрации 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» принимают 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 заявители (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>

Раздел 1

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

N п/п	В государственное бюджетное учреждение <3>	Значение, описание
1	Основные характеристики объекта недвижимости	
1.1	Вид объекта недвижимости <4>	
1.2	Кадастровый номер <5>	
1.3	Реквизиты выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) <6>	
2	Сведения о заявителе	
2.1	Фамилия, имя, отчество физического лица <7>; наименование юридического лица <8>	
2.2	Почтовый адрес <9>	
2.3	Адрес электронной почты	
2.4	Телефон для связи <10>	
3	Сведения о представителе заявителя	
3.1	Фамилия, имя, отчество физического лица <11>; наименование юридического лица <12>	
3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия <13>	
3.3	Почтовый адрес <14>	
3.4	Адрес электронной почты	
3.5	Телефон для связи <15>	

4	Цели представления декларации <16>	
4.1	Декларация подается с целью доведения информации о характеристиках объекта недвижимости <17>	
4.2	Декларация подается с целью предоставления отчета об определении рыночной стоимости объекта недвижимости <18>	
5	Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю	
	_____	_____
	(подпись)	(дата)
6	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)	
	<p>Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; 2011, N 31, ст. 4701; 2014, N 23, ст. 2927), в целях рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости бюджетным учреждением, наделенным полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости, созданным субъектом Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке".</p> <p>Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.</p>	
	_____	_____
	(подпись)	(дата)
	_____	
	(фамилия имя отчество (последнее - при наличии))	

Раздел 2

Характеристики объекта недвижимости  
(для земельного участка)

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

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

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



	границах земельных участков, промышленной зоны <37>		
19	Вид угодий <38>		
20	Показатели состояния почв <39>		
21	Наличие недостатков, препятствующих рациональному использованию и охране земель <40>		
22	Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю		
	(подпись)	(фамилия имя отчество (последнее - при наличии))	(дата)

Раздел 3

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

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

	характеристики объекта незавершенного строительства <46>		
7	Проектируемое назначение здания, сооружения, строительство которых не завершено (для объектов незавершенного строительства)		
8	Количество этажей <47>		
9	Номер этажа здания или сооружения, на котором расположено помещение или машино-место		
10	Материал наружных стен, если объектом недвижимости является здание		
11	Материал основных несущих конструкций, перекрытий		
12	Материал кровли		
13	Год ввода в эксплуатацию объекта недвижимости <48>		
14	Год завершения строительства объекта недвижимости <49>		
15	Дата окончания проведения капитального ремонта		
16	Дата окончания проведения реконструкции		
17	Вид жилого помещения <50>		
18	Вид или виды разрешенного использования объектов капитального строительства		
19	Сведения о включении объекта недвижимости в единый государственный		

	реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации <51>		
20	Физический износ <52>		
21	Описание коммуникаций, в том числе их удаленность <53>		
21.1	Электроснабжение:		
21.1.1	Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям <54>	имеется <input type="checkbox"/>	отсутствует <input type="checkbox"/>
21.1.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения	имеется <input type="checkbox"/>	отсутствует <input type="checkbox"/>
21.1.3	Мощность электрической сети <55>		
21.2	Газоснабжение:		
21.2.1	Наличие/отсутствие подключения к сетям газораспределения	имеется <input type="checkbox"/>	отсутствует <input type="checkbox"/>
21.2.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям газораспределения	имеется <input type="checkbox"/>	отсутствует <input type="checkbox"/>
21.2.3	Мощность сетей газораспределения <56>		
21.3	Водоснабжение:		
21.3.1	Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоснабжения	имеется <input type="checkbox"/>	отсутствует <input type="checkbox"/>
21.3.2	Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоснабжения	имеется <input type="checkbox"/>	отсутствует <input type="checkbox"/>
21.4	Теплоснабжение:		



использованием технических средств, или в форме электронного документа.

Если значения, описания не заявляются заявителем (представителем заявителя), соответствующие им пункты Декларации не заполняются.

Если значения, описания заявляются заявителем (представителем заявителя), к Декларации в обязательном порядке прикладываются документы, подтверждающие соответствующую информацию.

<2> В разделе 1 "Общие сведения об объекте недвижимости и заявителе (представителе заявителя)" (далее - Раздел 1) обязательному заполнению подлежат все реквизиты, предусмотренные указанным разделом, за исключением пунктов 2.4 и 3.5 Раздела 1.

<3> Указывается наименование государственного бюджетного учреждения, в которое подается Декларация.

<4> Указывается вид объекта недвижимости - земельный участок, здание, сооружение, помещение, объект незавершенного строительства, машино-место.

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

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

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

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

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

<10> Заполняется по желанию заявителя.

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

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

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

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

<15> Заполняется по желанию заявителя.

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

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

об определении рыночной стоимости объекта недвижимости.

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

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

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

<20> Указывается адрес либо местоположение объекта недвижимости.

<21> Указывается площадь объекта недвижимости в квадратных метрах.

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

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

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

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

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

<27> Указывается информация о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игровой зоны. Например: "Земельный участок полностью (частично) расположен в границах \_\_\_\_\_ (реестровый номер и дата его присвоения, индивидуальное обозначение такой зоны или территории), \_\_\_\_\_ (наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение об установлении такой зоны, о создании такой территории, реквизиты (дата, номер) решения, а также источник официального опубликования этого решения."

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

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

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

<31> Нужно отметить знаком "V".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

показатели физического состояния почв: водопроницаемость, влажность, предельная полевая влагоемкость, полевая влагоемкость, влажность завядания, гранулометрический состав, агрегатный состав, водопрочность агрегатов, плотность почвы, плотность твердой фазы почвы,

пористость агрегатов, набухание, температура, электропроводность, намагниченность;

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

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

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

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

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

<42> Указывается адрес либо местоположение объекта недвижимости.

<43> Указывается площадь объекта недвижимости в квадратных метрах.

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

<45> Характеристика указывается в процентах.

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

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

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

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

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

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



требования к обеспечению доступа к таким объектам.

<52> Указывается степень износа в процентах.

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

<54> Нужно отметить знаком "V".

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

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

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

---

*Приказ Минэкономразвития России от 04.06.2019 N 318 "Об утверждении порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы"  
{КонсультантПлюс}*



4.	<b>Документы, прилагаемые к обращению:</b>	
5.	<p>Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках исполнения ГБУ АО «БТИ» своих полномочий, в целях предоставления государственной услуги, с правом передачи права обработки персональных данных АУ АО «МФЦ» в целях оказания государственной услуги в рамках заключенного договора поручения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	
_____		« ____ » _____ г.
(подпись)	(инициалы, фамилия)	(дата)
6.	<p>Настоящим также подтверждаю, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения, указанные в настоящем обращении, на дату представления обращения достоверны;</li> <li>- представленные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.</li> </ul> <p>Мне известно, что настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.</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> <p>Настоящее согласие даю на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законом РФ.</p>	
_____		« ____ » _____ г.
(подпись)	(инициалы, фамилия)	(дата)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
Руководителю ГБУ АО «БТИ»  
Кононенко С.В.  
414000  
г. Астрахань, ул. Советская, 8

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Количество листов \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заявление  
об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости

Прошу исправить ошибки, допущенные при определении кадастровой стоимости объекта недвижимости (объектов недвижимости), указанные в настоящем заявлении.

I. Сведения о заявителе				
1.1	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица и его организационно-правовая форма, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления			
1.2	Почтовый адрес			
1.3	Адрес электронной почты (при наличии)			
1.4	Телефон для связи			
II. Кадастровые номера и кадастровая стоимость объектов недвижимости, в отношении которых подается заявление				
N	Кадастровый номер			
п/п	Кадастровая стоимость (при необходимости)			
III. Сведения об ошибках, допущенных при определении кадастровой стоимости				
N	Содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости	Номера страниц (разделов) отчета об итогах государственной кадастровой оценки	Обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям	Документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при
п/п				

		(далее - отчет), приложений к отчету, где содержатся соответствующие ошибки (при необходимости)		определении кадастровой стоимости
	<b>IV. Реестр документов, прилагаемых к заявлению</b>			
N п/п	Наименование и реквизиты документов, прилагаемых к заявлению			
	<b>V. Место для подписи заявителя</b>			
5.1	Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю  (подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  Согласие на обработку персональных данных		(дата)
5.2	Подтверждаю бюджетного учреждения, осуществляющего 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)			(дата)

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", в целях рассмотрения заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке".  
Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(подпись)

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

(дата)

Приложение № 4  
к административному регламенту

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Количество листов \_\_\_\_\_

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

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Обращение о предоставлении разъяснений,  
связанных с определением кадастровой стоимости**

Подается:

- правообладателем  
 представителем правообладателя

<b>1.</b>	<b>Сведения об объекте недвижимости</b>	
1.1.	Кадастровый номер объекта недвижимости:	_____ : _____ : _____ : _____
1.2.	Адрес (местоположение) объекта недвижимости:	_____ _____ _____
1.3.	Кадастровая стоимость	_____
<b>2.</b>	<b>Сведения о заявителе</b>	
2.1.	Фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица, либо полное наименование юридического лица	_____ _____ _____ _____
2.2.	Документ, удостоверяющий личность:	серия _____ номер _____ Кем и когда выдан: _____ _____ « _____ » _____ г.
2.3.	Почтовый адрес регистрации физического (юридического) лица:	_____ _____ _____
2.4.	Номер контактного телефона:	_____
2.5.	Адрес электронной почты:	_____
<b>3.</b>	<b>Способ получения документов (выбирается один из способов):</b>	
<input type="checkbox"/>	Лично	<input type="checkbox"/> В ГБУ АО «БТИ» <input type="checkbox"/> В МФЦ по месту предоставления обращения
<input type="checkbox"/>	Почтовым отправлением по	_____

адресу:	
<input type="checkbox"/> По адресу электронной почты:	
<b>4.</b>	<b>Документы, прилагаемые к обращению:</b>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<b>5.</b>	<p>Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках исполнения ГБУ АО «БТИ» своих полномочий, в целях предоставления государственной услуги, с правом передачи права обработки персональных данных АУ АО «МФЦ» в целях оказания государственной услуги в рамках заключенного договора поручения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>_____ « ____ » _____ г.  (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)</p>
<b>6.</b>	<p>Настоящим также подтверждаю, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения, указанные в настоящем обращении, на дату представления обращения достоверны;</li> <li>- представленные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.</li> </ul> <p>Мне известно, что настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.</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> <p>Настоящее согласие даю на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законом РФ.</p> <p>_____ « ____ » _____ г.  (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)</p>