



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ИМУЩЕСТВОМ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.08.2020

№ 67-Н

Волгоград

Об утверждении Стандартов качества оказания (выполнения)
государственным бюджетным учреждением Волгоградской области
"Центр государственной кадастровой оценки" государственных услуг
(работ) в области государственной кадастровой оценки

В соответствии с постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 15 апреля 2009 г. № 386 "Об утверждении порядка утверждения стандартов качества оказания государственных услуг (работ) Волгоградской области и порядка оценки соответствия качества оказываемых государственных услуг (работ) Волгоградской области утвержденным стандартам качества оказания государственных услуг (работ) Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 20 декабря 2010 г. №693-п "О порядке осуществления органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя государственного учреждения Волгоградской области", пунктом 3.3 Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 26 апреля 2012 г. № 222, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты качества оказания (выполнения) государственным бюджетным учреждением Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки" государственных услуг(работ) в области государственной кадастровой оценки (далее – стандарты):

стандарт качества оказания государственной услуги "Представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости";

стандарт качества оказания государственной услуги "Представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации о данных рынка недвижимости";

стандарт качества оказания государственной услуги "Представление копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе

определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, правоохранительным, судебным и иным уполномоченным государственным органам по их требованию";

стандарт качества оказания государственной услуги "Разъяснение результатов определения кадастровой стоимости";

стандарт качества оказания государственной услуги "Рассмотрение обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости";

стандарт качества оказания государственной услуги "Хранение копий отчетов и документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости";

стандарт качества выполнения государственной работы "Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

стандарт качества выполнения государственной работы "Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

стандарт качества выполнения государственной работы "Сбор, обработка, систематизация и накопление информации при определении кадастровой стоимости";

стандарт качества оказания государственной услуги "Хранение копий документов и материалов, использованных при определении кадастровой стоимости";

стандарт качества оказания государственной работы "Постоянное хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного)";

стандарт качества оказания государственной работы "Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, бесплатно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области".

2. Государственному бюджетному учреждению Волгоградской

области "Центр государственной кадастровой оценки" обеспечить применение стандартов.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета
по управлению государственным
имуществом Волгоградской области



В.В.Романова



Утвержден приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 28.08.2020 г. № 67-н

Стандарт качества оказания государственной услуги "Представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости"

Глава I. Общие положения

Код услуги: 11.007.0

Реестровый номер: 11.007.0.001.000.000.01.00.8.1.00 (в электронном виде); 11.007.0.001.000.000.02.00.7.1.00 (на бумажном носителе).

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной услуги "Представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости" (далее - Стандарт) - комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - Комитет).

Информация о Комитете:

местонахождение: г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

почтовый адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

телефон: 8 (844) 235-26-00;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://gosim.volgograd.ru>;

адрес электронной почты: gosim@volganet.ru.

Исполнитель оказания государственной услуги "Представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости" (далее - Услуга) - государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки" (далее - Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

почтовый адрес: 400012, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

телефон: (8442) 31-94-03;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной

сети "Интернет": <http://volbti.ru>;
адрес электронной почты: ibt@volbti.ru.

2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав государственного бюджетного учреждения Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки", утвержденный распоряжением комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14.07.2017 № 2869-р, локальные нормативные акты, Стандарт.

3. Сведения об Услуге:

3.1. Полное наименование Услуги: представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

3.2. Содержание Услуги: осуществление Учреждением деятельности по представлению в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (далее - орган регистрации прав), имеющейся в распоряжении Учреждения информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

3.3. Результат оказания Услуги: представление в орган регистрации прав имеющейся в распоряжении Учреждения информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

4. Единица измерения Услуги: объем представленной информации (единица).

5. Условия (формы) оказания Услуги: в электронном виде и (или) на бумажном носителе.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

7. Перечень потенциальных потребителей Услуги.

Получатель Услуги: орган регистрации прав.

8. Перечень правовых актов, регулирующих оказание Услуги.

Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Услуги:

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке".

Постановление Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 № 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

Постановление Администрации Волгоградской области от 10.07.2017 № 356-п "О дате перехода к проведению государственной кадастровой оценки в Волгоградской области в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Администрации Волгоградской области от 07.12.2017 № 633-п "О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Волгоградской области (муниципальными нормативными правовыми актами)".

9. Требования к материально-техническому обеспечению оказания Услуги.

9.1. Учреждение размещается в помещениях, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде, которые должны быть обеспечены необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания и оснащены необходимыми средствами связи, доступных для получателей Услуги, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;

9.2. При оказании (выполнении) услуг (работ) Учреждение обязано обеспечить соблюдение мер безопасности, охраны правопорядка, охраны здоровья граждан и соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

9.3. Площадь помещения должна соответствовать требованиям рационального размещения необходимого оборудования.

9.4. Помещения должны быть оборудованы с учетом доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, оборудовано местами для ожидания потребителями государственных услуг (работ), в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

9.5. Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными.

9.6. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

9.7. На все находящееся в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде помещения и имеющиеся в наличии оборудование и автотранспортные средства должны быть оформлены соответствующие документы (договор аренды, технический паспорт транспортного средства, инвентаризационные описи, разрешительная документация, сертификаты соответствия и прочие документы), которые должны содержать сведения о правилах эксплуатации, обслуживания, проведении ремонтов, поддержания в работоспособном, технически исправном состоянии.

9.8. Вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны.

9.9. Прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.

9.10. Режим работы Учреждения: понедельник - четверг с 8-00 часов до 17-00 часов, пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, обед с 12-00 часов до 12-48 часов.

10. Требования к кадровому обеспечению оказания Услуги.

Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Комитетом.

11. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей Услуги.

Порядок информирования потенциальных потребителей Услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2	Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги	При поступлении запросов

3	Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги	По мере необходимости
---	----------	--	-----------------------

Глава II. Требования к качеству оказания государственной услуги.

12. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

- наличие правовой базы Российской Федерации, Волгоградской области, являющейся основанием для оказания Услуги Учреждением;
- доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания услуги для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;
- оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Услуги;
- качественное и своевременное оказание Услуги;
- выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

13. Оказание Услуги осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

14. Требования к технологии оказания Услуги.

Подготовка и направление в орган кадастрового учета имеющейся в распоряжении Учреждения информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

Информация, необходимая для ведения Единого государственного реестра недвижимости, направляется в орган регистрации прав одним из следующих способов:

- 1) через организации почтовой связи;
- 2) с использованием средств факсимильной и электронной связи;
- 3) нарочно представителю органа кадастрового учета.

Основания приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не установлены.

15. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Услуги осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Услуги Учреждением осуществляет Комитет при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Услуги.

16. Ответственность за полноту и качество оказания Услуги возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, начальников отделов (далее - ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Услуги к ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Услуги должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

17. Критерии оценки качества оказания Услуги:

полнота и своевременность оказания Услуги в соответствии с установленными требованиями;

доля представленной информации от объема, предусмотренного государственным заданием, выраженная в процентах.

18. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Услуги:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем представленной информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля представленной информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Процент	Статистические данные
3	Доля информации, представленной в установленные сроки и в полном объеме, от общего объема представленной информации	Процент	Статистические данные



Утвержден приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от **28.08.2020 г. № 67-н**

Стандарт качества оказания государственной услуги "Представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации о данных рынка недвижимости"

Глава I. Общие положения

Код услуги: 11.005.0

Реестровый номер: 11.005.0.001.000.000.01.00.0.1.00

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной услуги "Представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации о данных рынка недвижимости" (далее - Стандарт) - комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - Комитет).

Информация о Комитете:

местонахождение: г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

почтовый адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

телефон: 8 (844) 235-26-00;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет": <http://gosim.volgograd.ru>;

адрес электронной почты: gosim@volganet.ru.

Исполнитель оказания государственной услуги "Представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости" (далее - Услуга) - государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки" (далее - Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

почтовый адрес: 400012, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

телефон: (8442) 31-94-03;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://volbti.ru>;

адрес электронной почты: ibt@volbti.ru.

2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав государственного бюджетного учреждения Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки", утвержденный распоряжением комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14.07.2017 № 2869-р, локальные нормативные акты, Стандарт.

3. Сведения об Услуге:

3.1. Полное наименование Услуги: представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации о данных рынка недвижимости.

3.2. Содержание Услуги: ежеквартальное представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (далее - орган регистрации прав), информации о данных рынка недвижимости, полученных в ходе сбора, обработки, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, в том числе о данных рынка недвижимости, а также информации, использованной при проведении государственной кадастровой оценки и формируемой в результате ее проведения.

3.3. Результат оказания Услуги: представление в орган регистрации прав информации о данных рынка недвижимости.

4. Единица измерения Услуги: объем представленной информации (единица).

5. Условия (формы) оказания Услуги: в электронном виде.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

7. Перечень потенциальных потребителей Услуги.

Получатель Услуги: орган регистрации прав.

8. Перечень правовых актов, регулирующих оказание Услуги.

Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Услуги:

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 № 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

Постановление Администрации Волгоградской области от 10.07.2017 № 356-п "О дате перехода к проведению государственной кадастровой оценки в Волгоградской области в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Администрации Волгоградской области от 07.12.2017 № 633-п "О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Волгоградской области (муниципальными нормативными правовыми актами)".

9. Требования к материально-техническому обеспечению оказания Услуги.

9.1. Учреждение размещается в помещениях, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде, которые должны быть обеспечены необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания и оснащены необходимыми средствами связи, доступных для получателей Услуги, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;

9.2. При оказании (выполнении) услуг (работ) Учреждение обязано обеспечить соблюдение мер безопасности, охраны правопорядка, охраны здоровья граждан и соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

9.3. Площадь помещения должна соответствовать требованиям рационального размещения необходимого оборудования.

9.4. Помещения должны быть оборудованы с учетом доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, оборудовано местами для ожидания потребителями государственных услуг (работ), в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

9.5. Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными.

9.6. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

9.7. На все находящееся в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде помещения и имеющиеся в наличии оборудование

и автотранспортные средства должны быть оформлены соответствующие документы (договор аренды, технический паспорт транспортного средства, инвентаризационные описи, разрешительная документация, сертификаты соответствия и прочие документы), которые должны содержать сведения о правилах эксплуатации, обслуживания, проведении ремонтов, поддержания в работоспособном, технически исправном состоянии.

9.8. Вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны.

9.9. Прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.

9.10. Режим работы Учреждения: понедельник - четверг с 8-00 часов до 17-00 часов, пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, обед с 12-00 часов до 12-48 часов.

10. Требования к кадровому обеспечению оказания Услуги.

Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Комитетом.

11. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей Услуги.

Порядок информирования потенциальных потребителей Услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2	Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги	При поступлении запросов
3	Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги	По мере необходимости

Глава II. Требования к качеству оказания государственной услуги.

12. Основные факторы качества, используемые в Стандарте: наличие правовой базы Российской Федерации, Волгоградской

области, являющейся основанием для оказания Услуги Учреждением;

доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания услуги для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;

оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Услуги;

качественное и своевременное оказание Услуги;

выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

13. Оказание Услуги осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

14. Требования к технологии оказания Услуги.

Учреждение ежеквартально не позднее 10-ти рабочих дней после окончания отчетного периода представляет в орган кадастрового учета информацию о данных рынка недвижимости, полученных в ходе сбора, обработки, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, в том числе о данных рынка недвижимости, а также информации, использованной при проведении государственной кадастровой оценки и формируемой в результате ее проведения.

Информация о данных рынка недвижимости, полученных в ходе сбора, обработки, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, в том числе о данных рынка недвижимости, а также информации, использованной при проведении государственной кадастровой оценки и формируемой в результате ее проведения направляется в орган кадастрового учета с использованием средств электронной связи.

Основания приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не установлены.

15. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Услуги осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Услуги Учреждением

осуществляет Комитет при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Услуги.

16. Ответственность за полноту и качество оказания Услуги возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, начальников отделов (далее - ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Услуги к ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Услуги должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

17. Критерии оценки качества оказания Услуги:

полнота и своевременность оказания Услуги в соответствии с установленными требованиями;

доля представленной информации от объема, предусмотренного государственным заданием, выраженная в процентах.

18. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Услуги:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем представленной информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля представленной информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Процент	Статистические данные
3	Доля информации, представленной в установленные сроки и в полном объеме, от общего объема представленной информации	Процент	Статистические данные



Утвержден приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от **28.08.2020 г. № 67-Н**

Стандарт качества оказания государственной услуги "Представление копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, уполномоченным государственным органам по их требованию"

Глава I. Общие положения

Код услуги: 11.009.0

Реестровый номер: 11.009.0.001.000.000.01.00.6.1.00 (в электронном виде); 11.009.0.001.000.000.02.00.5.1.00 (на бумажном носителе).

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной услуги "Представление копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, правоохранительным, судебным и иным уполномоченным государственным органам по их требованию" (далее - Стандарт) - комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - Комитет).

Информация о Комитете:

местонахождение: г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

почтовый адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

телефон: 8 (844) 235-26-00;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://gosim.volgograd.ru>;

адрес электронной почты: gosim@volganet.ru.

Исполнитель оказания государственной услуги "Представление копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, правоохранительным, судебным и иным уполномоченным государственным органам по их требованию" (далее - Услуга) - государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки" (далее - Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

почтовый адрес: 400012, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

телефон: (8442) 31-94-03;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://volbti.ru>;
адрес электронной почты: ibt@volbti.ru.

2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав государственного бюджетного учреждения Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки", утвержденный распоряжением комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14.07.2017№2869-р, локальные нормативные акты, Стандарт.

3. Сведения об Услуге:

3.1. Полное наименование Услуги: представление копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, правоохранительным, судебным и иным уполномоченным государственным органам по их требованию.

3.2. Содержание Услуги: представление в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, правоохранительным, судебным и иным уполномоченным государственным органам по их требованию.

3.3. Результат оказания Услуги: представление копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, уполномоченным государственным органам по их требованию.

4. Единица измерения Услуги: объем представленной информации (единица).

5. Условия (формы) оказания Услуги: в бумажном и (или) электронном виде.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

7. Перечень потенциальных потребителей Услуги.

Получатель Услуги: правоохранительные, судебные и иные уполномоченные государственные органы (далее - уполномоченные государственные органы).

8. Перечень правовых актов, регулирующих оказание Услуги.

Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Услуги:

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 № 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

Постановление Администрации Волгоградской области от 10.07.2017 № 356-п "О дате перехода к проведению государственной кадастровой оценки в Волгоградской области в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Администрации Волгоградской области от 07.12.2017 № 633-п "О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Волгоградской области (муниципальными нормативными правовыми актами)".

9. Требования к материально-техническому обеспечению оказания Услуги.

9.1. Учреждение размещается в помещениях, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде, которые должны быть обеспечены необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания и оснащены необходимыми средствами связи, доступных для получателей Услуги, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;

9.2. При оказании (выполнении) услуг (работ) Учреждение обязано обеспечить соблюдение мер безопасности, охраны правопорядка, охраны здоровья граждан и соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

9.3. Площадь помещения должна соответствовать требованиям рационального размещения необходимого оборудования.

9.4. Помещения должны быть оборудованы с учетом доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, оборудовано местами для ожидания потребителями государственных услуг (работ), в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

9.5. Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения

должны быть всегда свободными.

9.6. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

9.7. На все находящееся в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде помещения и имеющиеся в наличии оборудование и автотранспортные средства должны быть оформлены соответствующие документы (договор аренды, технический паспорт транспортного средства, инвентаризационные описи, разрешительная документация, сертификаты соответствия и прочие документы), которые должны содержать сведения о правилах эксплуатации, обслуживания, проведении ремонтов, поддержания в работоспособном, технически исправном состоянии.

9.8. Вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны.

9.9. Прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.

9.10. Режим работы Учреждения: понедельник - четверг с 8-00 часов до 17-00 часов, пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, обед с 12-00 часов до 12-48 часов.

10. Требования к кадровому обеспечению оказания Услуги.

Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Комитетом.

11. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей Услуги.

Порядок информирования потенциальных потребителей Услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости

2	Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги	При поступлении запросов
3	Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги	По мере необходимости

Глава II. Требования к качеству оказания государственной услуги.

12. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:
- наличие правовой базы Российской Федерации, Волгоградской области, являющейся основанием для оказания Услуги Учреждением;
 - доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания услуги для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;
 - укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;
 - оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Услуги;
 - качественное и своевременное оказание Услуги;
 - выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

13. Оказание Услуги осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

14. Требования к технологии оказания Услуги.

Предоставление Услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса уполномоченного государственного органа о представлении копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости;
- 2) подготовка и направление в уполномоченный государственный орган копий отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости.

Основанием для начала оказания Услуги является поступление в Учреждение запроса уполномоченного государственного органа о представлении копий хранящихся отчетов и документов,

сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости.

Запрос направляется одним из следующих способов:

- 1) нарочным;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

При поступлении в Учреждение запроса уполномоченного государственного органа о представлении копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, работник Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию запроса и передает их работнику Учреждения, ответственному за рассмотрение запроса.

Срок регистрации запроса уполномоченного государственного органа в Учреждении:

- при обращении нарочного - не должен превышать 15 минут;
- при направлении запроса через организации почтовой связи, факсимильной или электронной связи - один рабочий день со дня получения запроса Учреждением.

Срок передачи запроса уполномоченного государственного органа работнику Учреждения, ответственному за рассмотрение запроса - один рабочий день со дня регистрации указанного запроса.

Подготовка и направление в уполномоченный государственный орган копий отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, осуществляется Учреждением в течение тридцати календарных дней с момента регистрации запроса в Учреждении, если иные сроки не указаны в запросе. Запрашиваемая информация направляется в уполномоченный государственный орган одним из следующих способов:

- 1) через организации почтовой связи;
- 2) с использованием средств факсимильной и электронной связи;
- 3) нарочно представителю уполномоченного государственного органа.

Основания приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не установлены.

15. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия)

должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Услуги осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Услуги Учреждением осуществляет Комитет при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Услуги.

16. Ответственность за полноту и качество оказания Услуги возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, начальников отделов (далее - ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Услуги к ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Услуги должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

17. Критерии оценки качества оказания Услуги:

доля представленной информации от объема, предусмотренного государственным заданием, выраженная в процентах.

18. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Услуги:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем представленной информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля представленной информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Процент	Статистические данные
3	Доля информации, представленной в установленные сроки и в полном объеме, от общего объема представленной информации	Процент	Статистические данные



Утвержден
приказом комитета по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области
от 28.08.2020 г. № 67-н

Стандарт качества оказания государственной услуги "Разъяснение результатов определения кадастровой стоимости"

Глава I. Общие положения

Код услуги: 11.001.0

Реестровый номер: 11.001.0.001.000.000.01.00.4.1.00 (в электронном виде); 11.001.0.001.000.000.02.00.3.1.00 (на бумажном носителе).

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной услуги "Разъяснение результатов определения кадастровой стоимости" (далее - Стандарт) - комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - Комитет).

Информация о Комитете:

местонахождение: г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

почтовый адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

телефон: 8 (844) 235-26-00;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://gosim.volgograd.ru>;

адрес электронной почты: gosim@volganet.ru.

Исполнитель оказания государственной услуги "Разъяснение результатов определения кадастровой стоимости" (далее - Услуга) - государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки" (далее - Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

почтовый адрес: 400012, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

телефон: (8442) 31-94-03;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://volbti.ru>;

адрес электронной почты: ibt@volbti.ru.

2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав государственного бюджетного учреждения Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки", утвержденный распоряжением комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14.07.2017 № 2869-р, локальные нормативные

акты, Стандарт.

3. Сведения об Услуге:

3.1. Полное наименование Услуги: разъяснение результатов определения кадастровой стоимости.

3.2. Содержание Услуги: предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости.

3.3. Результат оказания Услуги: предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости.

4. Единица измерения Услуги: количество объектов недвижимости, в отношении которых представлены разъяснения (единица).

5. Условия (формы) оказания Услуги: в бумажном и (или) электронном виде.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

7. Перечень потенциальных потребителей Услуги.

Получатель Услуги: физические и юридические лица в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности этих лиц, а также органы государственной власти и местного самоуправления.

8. Перечень правовых актов, регулирующих оказание Услуги.

Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Услуги:

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.06.2017 № 317 "Об утверждении Порядка рассмотрения обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, в том числе формы предоставления таких разъяснений";

Постановление Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 № 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

Постановление Администрации Волгоградской области от 10.07.2017 № 356-п "О дате перехода к проведению государственной кадастровой оценки в Волгоградской области в соответствии с

Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Администрации Волгоградской области от 07.12.2017 № 633-п "О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Волгоградской области (муниципальными нормативными правовыми актами)".

9. Требования к материально-техническому обеспечению оказания Услуги.

9.1. Учреждение размещается в помещениях, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде, которые должны быть обеспечены необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания и оснащены необходимыми средствами связи, доступных для получателей Услуги, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;

9.2. При оказании (выполнении) услуг (работ) Учреждение обязано обеспечить соблюдение мер безопасности, охраны правопорядка, охраны здоровья граждан и соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

9.3. Площадь помещения должна соответствовать требованиям рационального размещения необходимого оборудования.

9.4. Помещения должны быть оборудованы с учетом доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, оборудовано местами для ожидания потребителями государственных услуг (работ), в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

9.5. Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными.

9.6. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

9.7. На все находящееся в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде помещения и имеющиеся в наличии оборудование и автотранспортные средства должны быть оформлены соответствующие документы (договор аренды, технический паспорт транспортного средства,

инвентаризационные описи, разрешительная документация, сертификаты соответствия и прочие документы), которые должны содержать сведения о правилах эксплуатации, обслуживания, проведении ремонтов, поддержания в работоспособном, технически исправном состоянии.

9.8. Вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны.

9.9. Прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.

9.10. Режим работы Учреждения: понедельник - четверг с 8-00 часов до 17-00 часов, пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, обед с 12-00 часов до 12-48 часов.

10. Требования к кадровому обеспечению оказания Услуги.

Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Комитетом.

11. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей Услуги.

Порядок информирования потенциальных потребителей Услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2	Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги	При поступлении запросов
3	Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги	По мере необходимости

Глава II. Требования к качеству оказания государственной услуги.

12. Основные факторы качества, используемые в Стандарте: наличие правовой базы Российской Федерации, Волгоградской области, являющейся основанием для оказания Услуги Учреждением; доступность информации об Учреждении, порядке и правилах

оказания услуги для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;

оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Услуги;

качественное и своевременное оказание Услуги;

выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

13. Оказание Услуги осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

14. Требования к технологии оказания Услуги.

Предоставление Услуги включает в себя следующие процедуры:

1) прием и регистрация запроса уполномоченного государственного органа о представлении копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости;

2) подготовка и направление в уполномоченный государственный орган копий отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости.

Основанием для начала оказания Услуги является поступление в Учреждение запроса уполномоченного государственного органа о представлении копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости.

Запрос направляется одним из следующих способов:

1) нарочным;

2) через организации почтовой связи;

3) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

При поступлении в Учреждение запроса уполномоченного государственного органа о представлении копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, работник Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию запроса и передает их работнику Учреждения, ответственному за рассмотрение запроса.

Срок регистрации запроса уполномоченного государственного

органа в Учреждении:

при обращении нарочного - не должен превышать 15 минут;

при направлении запроса через организации почтовой связи, факсимильной или электронной связи - один рабочий день со дня получения запроса Учреждением.

Срок передачи запроса уполномоченного государственного органа работнику Учреждения, ответственному за рассмотрение запроса - один рабочий день со дня регистрации указанного запроса.

Подготовка и направление в уполномоченный государственный орган копий отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, осуществляется Учреждением в течение тридцати календарных дней с момента регистрации запроса в Учреждении, если иные сроки не указаны в запросе. Запрашиваемая информация направляется в уполномоченный государственный орган одним из следующих способов:

- 1) через организации почтовой связи;
- 2) с использованием средств факсимильной и электронной связи;
- 3) нарочно представителю уполномоченного государственного органа.

Основания приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не установлены.

15. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Услуги осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Услуги Учреждением осуществляет Комитет при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Услуги.

16. Ответственность за полноту и качество оказания Услуги возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, начальников отделов (далее - ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Услуги к ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Услуги должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

17. Критерии оценки качества оказания Услуги:

доля представленной информации от объема, предусмотренного государственным заданием, выраженная в процентах.

18. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Услуги:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем представленной информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля представленной информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Процент	Статистические данные
3	Доля информации, представленной в установленные сроки и в полном объеме, от общего объема представленной информации	Процент	Статистические данные



Утвержден приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от **28.08.2020 г. № 67-н**

Стандарт качества оказания государственной услуги
"Рассмотрение обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости"

Глава I. Общие положения

Код услуги: 11.002.0

Реестровый номер: 11.002.0.001.000.000.01.00.3.1.00 (в электронном виде); 11.002.0.001.000.000.02.00.2.1.00 (на бумажном носителе).

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной услуги "Рассмотрение обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости" (далее - Стандарт) - комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - Комитет).

Информация о Комитете:

местонахождение: г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

почтовый адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

телефон: 8 (844) 235-26-00;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://gosim.volgograd.ru>;

адрес электронной почты: gosim@volganet.ru.

Исполнитель оказания государственной услуги "Рассмотрение обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости" (далее - Услуга) - государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки" (далее - Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

почтовый адрес: 400012, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

телефон: (8442) 31-94-03;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://volbti.ru>;

адрес электронной почты: ibt@volbti.ru.

2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав государственного бюджетного учреждения Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки", утвержденный распоряжением комитета по управлению государственным имуществом

Волгоградской области от 14.07.2017 № 2869-р, локальные нормативные акты, Стандарт.

3. Сведения об Услуге:

3.1. Полное наименование Услуги: рассмотрение обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

3.2. Содержание Услуги: рассмотрение обращений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

3.3. Результат оказания Услуги: рассмотрение обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

4. Единица измерения Услуги: количество рассмотренных обращений, связанных с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (единица).

5. Условия (формы) оказания Услуги: в бумажном и (или) электронном виде.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

7. Перечень потенциальных потребителей Услуги.

Получатели Услуги: физические и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности этих лиц (далее - заявители).

8. Перечень правовых актов, регулирующих оказание Услуги.

Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Услуги:

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 № 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

Постановление Администрации Волгоградской области от 10.07.2017 № 356-п "О дате перехода к проведению государственной кадастровой оценки в Волгоградской области в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной

кадастровой оценке";

Постановление Администрации Волгоградской области от 07.12.2017 № 633-п "О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Волгоградской области (муниципальными нормативными правовыми актами)".

9. Требования к материально-техническому обеспечению оказания Услуги.

9.1. Учреждение размещается в помещениях, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде, которые должны быть обеспечены необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания и оснащены необходимыми средствами связи, доступных для получателей Услуги, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;

9.2. При оказании (выполнении) услуг (работ) Учреждение обязано обеспечить соблюдение мер безопасности, охраны правопорядка, охраны здоровья граждан и соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

9.3. Площадь помещения должна соответствовать требованиям рационального размещения необходимого оборудования.

9.4. Помещения должны быть оборудованы с учетом доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, оборудовано местами для ожидания потребителями государственных услуг (работ), в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

9.5. Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными.

9.6. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

9.7. На все находящееся в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде помещения и имеющиеся в наличии оборудование и автотранспортные средства должны быть оформлены соответствующие документы (договор аренды, технический паспорт транспортного средства, инвентаризационные описи, разрешительная документация, сертификаты

соответствия и прочие документы), которые должны содержать сведения о правилах эксплуатации, обслуживания, проведении ремонтов, поддержания в работоспособном, технически исправном состоянии.

9.8. Вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны.

9.9. Прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.

9.10. Режим работы Учреждения: понедельник - четверг с 8-00 часов до 17-00 часов, пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, обед с 12-00 часов до 12-48 часов.

10. Требования к кадровому обеспечению оказания Услуги.

Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Комитетом.

11. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей Услуги.

Порядок информирования потенциальных потребителей Услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2	Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги	При поступлении запросов
3	Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги	По мере необходимости

Глава II. Требования к качеству оказания государственной услуги.

12. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

наличие правовой базы Российской Федерации, Волгоградской области, являющейся основанием для оказания Услуги Учреждением;

доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания услуги для юридических лиц, физических лиц, органов

государственной власти, органов местного самоуправления;

укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;

оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Услуги;

качественное и своевременное оказание Услуги;

выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

13. Оказание Услуги осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

14. Требования к технологии оказания Услуги.

Ошибками, допущенными при определении кадастровой стоимости, являются:

1) единичная техническая ошибка (описка, опечатка, арифметическая ошибка или иная подобная ошибка), допущенная при определении кадастровой стоимости одного объекта недвижимости и повлиявшая на величину его кадастровой стоимости (далее - единичная техническая ошибка);

2) системная техническая ошибка (описка, опечатка, арифметическая ошибка или иная подобная ошибка), допущенная при определении кадастровой стоимости нескольких объектов недвижимости и повлиявшая на величину их кадастровой стоимости (далее - системная техническая ошибка);

3) единичная методологическая ошибка (несоответствие определения кадастровой стоимости положениям методических указаний о государственной кадастровой оценке), допущенная при определении кадастровой стоимости одного объекта недвижимости и повлиявшая на величину его кадастровой стоимости (далее - единичная методологическая ошибка);

4) системная методологическая ошибка (несоответствие определения кадастровой стоимости положениям методических указаний о государственной кадастровой оценке), допущенная при определении кадастровой стоимости нескольких объектов недвижимости и повлиявшая на величину их кадастровой стоимости (далее - системная методологическая ошибка).

Обращения об исправлении единичных технических и (или) единичных методологических ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, могут быть поданы в Учреждение после дня принятия акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости до дня принятия акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, полученной в результате проведения очередной

государственной кадастровой оценки, либо до дня включения в Единый государственный реестр недвижимости кадастровой стоимости, определенной по итогам оспаривания кадастровой стоимости.

Обращения об исправлении системных технических и (или) системных методологических ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, могут быть поданы в Учреждение со дня принятия акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, полученной в результате проведения государственной кадастровой оценки, до дня принятия акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, полученной в результате проведения очередной государственной кадастровой оценки.

Обращения об исправлении технических и (или) методологических ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, подаются в Учреждение:

- 1) лично;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая портал государственных и муниципальных услуг.

При личном обращении в Учреждение максимальное время ожидания в очереди для подачи запроса не должно превышать 15 минут.

Днем подачи обращения об исправлении технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, считается:

день его представления в Учреждение;

день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении Учреждению (в случае его направления почтовой связью);

день его подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая портал государственных и муниципальных услуг.

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

1) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего обращение об исправлении технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

2) кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается обращение об исправлении технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

3) суть обращения об исправлении технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой

стоимости, с указанием (по желанию) номеров страниц отчета, на которых содержатся соответствующие ошибки;

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

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

Обращения, не соответствующие вышеуказанным требованиям, не подлежат рассмотрению Учреждением.

К обращению об исправлении технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, заявителем может быть приложена декларация о характеристиках объекта недвижимости.

При поступлении обращения об исправлении технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, Учреждение определяет, является ли такая ошибка системной или единичной.

Рассмотрение Учреждением обращений об исправлении технических и (или) методологических ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.02.2018 № 73.

По итогам рассмотрения обращения об исправлении технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, Учреждением могут быть приняты:

1) решение о пересчете кадастровой стоимости в связи с наличием технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

2) решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено.

Учреждение информирует заявителя о принятом решении в соответствии с порядком рассмотрения обращений об исправлении технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

По итогам рассмотрения обращения об исправлении системной технической и (или) системной методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, Учреждением в течение шестидесяти дней с даты поступления указанного обращения осуществляется пересчет кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых не было представлено обращение об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, если Учреждением выявлена необходимость такого пересчета.

В случае исправления технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, допускается изменение кадастровой стоимости, полученной после исправления таких ошибок, только в сторону понижения.

Учреждение рассматривает обращение об исправлении технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в течение тридцати дней со дня его поступления, за исключением случаев, установленных настоящим Стандартом.

В случае необходимости получения информации, не имеющейся в распоряжении Учреждения, для рассмотрения обращения об исправлении технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, срок рассмотрения такого обращения может быть увеличен на тридцать дней, о чем Учреждение обязано уведомить заявителя.

Учреждение осуществляет исправление технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в течение шестидесяти дней со дня поступления обращения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

Сведения о кадастровой стоимости, полученные по итогам исправления технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в течение трех рабочих дней со дня исправления таких ошибок передаются Учреждением в Комитет для внесения изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, если такая кадастровая стоимость определена в результате проведения государственной кадастровой оценки, или в орган регистрации прав для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

В случае направления Учреждением запроса о представлении информации, необходимой для рассмотрения обращения об исправлении технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности в организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти Волгоградской области и органы местного самоуправления муниципальный образований Волгоградской области, а также подведомственные им организации указанные органы и организации обязаны предоставить имеющуюся в их распоряжении информацию или уведомить об отсутствии запрошенной информации в течение пяти

рабочих дней со дня получения указанного запроса.

По итогам оспаривания решения Учреждения, принятого по итогам рассмотрения обращения об исправлении технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, Учреждением осуществляется пересчет кадастровой стоимости, если такие техническая и (или) методологическая ошибки являются системными ошибками и (или) Учреждением выявлена необходимость такого пересчета.

Основания приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не установлены.

15. Получатель Услуги вправе обжаловать решения, действия (бездействие) работников Учреждения в процессе оказания Услуги в Учреждение, Комитет либо непосредственно в суд в соответствии с законодательством.

В случае досудебного обжалования решения, действия (бездействия) работников Учреждения в процессе оказания Услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в Учреждение, Комитет следующими способами:

- 1) лично;
- 2) направить письменное обращение;
- 3) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в соответствии с графиками работы Учреждения, Комитета.

В ходе личного приема получателю государственной услуги отказывается в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема получателя государственной услуги. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия получателя государственной услуги дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема получателя государственной услуги.

В обращении, направленном в письменной форме, указываются:

- 1) наименование Учреждения, Комитета, в которое направляется обращение, и (или) фамилия, имя и (если имеется), отчество должностных лиц;
- 2) получатель Услуги;
- 3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 4) предмет обращения;
- 5) обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена

какая-либо обязанность;

б) личная подпись получателя государственной услуги и дата.

В подтверждение своих доводов получатель государственной услуги вправе приложить к обращению документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений, действий (бездействия) работников Учреждения либо их копии.

При рассмотрении обращения:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием получателя государственной услуги, направившего обращение;

2) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя государственной услуги.

Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в день поступления. Обращения рассматриваются Учреждением, Комитетом в течение пятнадцати календарных дней со дня их регистрации.

Если для рассмотрения обращения необходимы проведение проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок продляется, но не более чем до тридцати календарных дней, о чем получателю государственной услуги сообщается в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение пяти рабочих дней со дня подписания в пределах срока рассмотрения обращения.

Основанием для отказа в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

1) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью работников Учреждения, должностных лиц Комитета, а также членов их семей;

2) текст обращения не поддается прочтению;

3) в обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Учреждение, Комитет.

16. Информация об Учреждении, о порядке и правилах оказания услуги предоставляется непосредственно в Учреждении, а также с использованием телефонной связи, электронной почты, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), размещения на информационных стендах. Периодичность обновления информации - не реже одного раза в месяц.

При входе в помещения Учреждения оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация: полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения.

Из вышеперечисленных источников заказчики, граждане могут получить информацию о режиме работы, полном почтовом адресе, об адресе электронной почты Учреждения, о порядке получения консультаций, о правилах (процедуре) оказания Услуги, о сроках оказания Услуги, о перечне законодательных и иных правовых актах, регулирующих оказание Услуги, о порядке обжалования решений, действий или бездействия органов, участвующих в оказании Услуги, их должностных лиц и иных работников.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование Учреждения, участвующего в оказании Услуги, должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист во время разговора должен произносить слова четко, не допускать иных разговоров с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

17. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Услуги осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Услуги Учреждением осуществляет Комитет при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Услуги.

18. Ответственность за полноту и качество оказания Услуги возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, начальников отделов (далее - ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Услуги к ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Услуги должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

19. Критерии оценки качества оказания Услуги:

полнота и своевременность оказания Услуги в соответствии

с установленными требованиями;

доля представленной информации от объема, предусмотренного государственным заданием, выраженная в процентах.

20. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Услуги:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем представленной информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля представленной информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Процент	Статистические данные
3	Доля информации, представленной в установленные сроки и в полном объеме, от общего объема представленной информации	Процент	Статистические данные



Утвержден приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от **28.08.2020 г. № 67-н**

Стандарт качества оказания государственной услуги
"Хранение копий отчетов и документов, формируемых в ходе
определения кадастровой стоимости"

Глава I. Общие положения

Код услуги: 11.004.0

Реестровый номер: 11.004.0.001.000.000.01.00.1.1.00 (в электронном виде); 11.004.0.001.000.000.02.00.0.1.00 (на бумажном носителе).

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной услуги "Хранение копий отчетов и документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости" (далее - Стандарт) - комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - Комитет).

Информация о Комитете:

местонахождение: г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

почтовый адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

телефон: 8 (844) 235-26-00;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет": <http://gosim.volgograd.ru>;

адрес электронной почты: gosim@volganet.ru.

Исполнитель оказания государственной услуги "Хранение копий отчетов и документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости" (далее - Услуга) - государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки" (далее - Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

почтовый адрес: 400012, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

телефон: (8442) 31-94-03;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://volbti.ru>;

адрес электронной почты: ibt@volbti.ru.

2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав государственного бюджетного учреждения Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки", утвержденный распоряжением комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14.07.2017 № 2869-р, локальные нормативные

акты, Стандарт.

3. Сведения об Услуге:

3.1. Полное наименование Услуги: хранение копий отчетов и документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости.

3.2. Содержание Услуги: хранение копий отчетов об итогах государственной кадастровой оценки и иных документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости.

3.3. Результат оказания Услуги: хранение копий отчетов и документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости с соблюдением требований к хранению документов.

2.4. Единица измерения Услуги: объем хранящейся информации (единица).

5. Условия (формы) оказания Услуги: в бумажном и (или) электронном виде.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

7. Перечень потенциальных потребителей Услуги.

Получатели Услуги: физические и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления.

8. Перечень правовых актов, регулирующих оказание Услуги.

Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Услуги:

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 № 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

Постановление Администрации Волгоградской области от 10.07.2017 № 356-п "О дате перехода к проведению государственной кадастровой оценки в Волгоградской области в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Администрации Волгоградской области от 07.12.2017 № 633-п "О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Волгоградской области

(муниципальными нормативными правовыми актами)".

9. Требования к материально-техническому обеспечению оказания Услуги.

9.1. Учреждение размещается в помещениях, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде, которые должны быть обеспечены необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания и оснащены необходимыми средствами связи, доступных для получателей Услуги, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;

9.2. При оказании (выполнении) услуг (работ) Учреждение обязано обеспечить соблюдение мер безопасности, охраны правопорядка, охраны здоровья граждан и соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

9.3. Площадь помещения должна соответствовать требованиям рационального размещения необходимого оборудования.

9.4. Помещения должны быть оборудованы с учетом доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, оборудовано местами для ожидания потребителями государственных услуг (работ), в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

9.5. Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными.

9.6. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

9.7. На все находящееся в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде помещения и имеющиеся в наличии оборудование и автотранспортные средства должны быть оформлены соответствующие документы (договор аренды, технический паспорт транспортного средства, инвентаризационные описи, разрешительная документация, сертификаты соответствия и прочие документы), которые должны содержать сведения о правилах эксплуатации, обслуживания, проведении ремонтов, поддержания в работоспособном, технически исправном состоянии.

9.8. Вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были

хорошо видны.

9.9. Прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.

9.10. Режим работы Учреждения: понедельник - четверг с 8-00 часов до 17-00 часов, пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, обед с 12-00 часов до 12-48 часов.

10. Требования к кадровому обеспечению оказания Услуги.

Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Комитетом.

11. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей Услуги.

Порядок информирования потенциальных потребителей Услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2	Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги	При поступлении запросов
3	Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги	По мере необходимости

Глава II. Требования к качеству оказания государственной услуги.

12. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

наличие правовой базы Российской Федерации, Волгоградской области, являющейся основанием для оказания Услуги Учреждением;

доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания услуги для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;

оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Услуги;

качественное и своевременное оказание Услуги;
выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

13. Оказание Услуги осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

14. Требования к технологии оказания Услуги.

Хранение копий отчетов и документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости, на бумажном и на электронном носителе в форме электронных документов.

Основания приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не установлены.

15. Информация об Учреждении, о порядке и правилах оказания услуги предоставляется непосредственно в Учреждении, а также с использованием телефонной связи, электронной почты, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), размещения на информационных стендах. Периодичность обновления информации - не реже одного раза в месяц.

При входе в помещения Учреждения оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация: полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения.

Из вышеперечисленных источников заказчики, граждане могут получить информацию о режиме работы, полном почтовом адресе, об адресе электронной почты Учреждения, о порядке получения консультаций, о правилах (процедуре) оказания Услуги, о сроках оказания Услуги, о перечне законодательных и иных правовых актах, регулирующих оказание Услуги, о порядке обжалования решений, действий или бездействия органов, участвующих в оказании Услуги, их должностных лиц и иных работников.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование Учреждения, участвующего в оказании Услуги, должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист во время разговора должен произносить слова четко, не допускать иных разговоров с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

16. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Услуги осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Услуги Учреждением осуществляет Комитет при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Услуги.

17. Ответственность за полноту и качество оказания Услуги возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, начальников отделов (далее - ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Услуги к ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Услуги должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

18. Критерии оценки качества оказания Услуги:

Доля информации, хранящейся с соблюдением требований к хранению документов, от общего объема хранящейся информации, выраженная в процентах.

19. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Услуги:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем хранящейся информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля хранящейся информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Процент	Статистические данные
3	Доля информации, хранящейся с соблюдением требований к хранению документов, от общего объема хранящейся информации	Процент	Статистические данные



Утвержден
приказом комитета по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области
от 28.08.2020 г. № 67-н

Стандарт качества оказания государственной работы "Определение
кадастровой стоимости объектов недвижимости
соответствии со статьей 16 федерального закона от 3 июля 2016 г.
№ 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке" ^в

Глава I. Общие положения

Код работы: 11.002.1

Реестровый номер: 11.002.1.001.000.000.01.00.1.1.00 (в электронном
виде); 11.002.1.001.000.000.02.00.0.2.00 (на бумажном носителе).

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной
работы "Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости
в соответствии со статьей 16 федерального закона от 3 июля 2016 г.
№ 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке" (далее - Стандарт) -
комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской
области (далее - Комитет).

Информация о Комитете:

местонахождение: г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

почтовый адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

телефон: 8 (844) 235-26-00;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети
"Интернет": <http://gosim.volgograd.ru>;

адрес электронной почты: gosim@volganet.ru.

Исполнитель оказания государственной работы "Определение
кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей
16 федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ "О
государственной кадастровой оценке" (далее - Работа) - государственное
бюджетное учреждение Волгоградской области "Центр государственной
кадастровой оценки" (далее - Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Волгоградская область, г. Волгоград, ул.
Витимская, 15А;

почтовый адрес: 400012, Волгоградская область, г. Волгоград,
ул. Витимская, 15А;

телефон: (8442) 31-94-03;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети
"Интернет": <http://volbti.ru>;

адрес электронной почты: ibt@volbti.ru.

2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав государственного бюджетного учреждения Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки", утвержденный распоряжением комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14.07.2017 № 2869-р, локальные нормативные акты, Стандарт.

3. Сведения о Работе:

3.1. Полное наименование Работы: определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке".

3.2. Содержание Работы: определение кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости в случае внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о них и объектов недвижимости, в отношении которых произошло изменение их количественных и (или) качественных характеристик, в период между датой проведения последней государственной кадастровой оценки и датой проведения очередной государственной кадастровой оценки.

3.3. Результат оказания Работы: определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке".

4. Единица измерения Работы: количество объектов недвижимости, для которых определена кадастровая стоимость (единица).

5. Условия (формы) оказания Работы: в бумажном и (или) электронном виде.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

7. Перечень потенциальных потребителей Работы.

Получатель Работы: физические и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления.

8. Перечень правовых актов, регулирующих оказание Работы.

Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Работы:

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ "О государственной

кадастровой оценке";

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.06.2017 № 317 "Об утверждении Порядка рассмотрения обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, в том числе формы предоставления таких разъяснений";

Постановление Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 № 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

Постановление Администрации Волгоградской области от 10.07.2017 № 356-п "О дате перехода к проведению государственной кадастровой оценки в Волгоградской области в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Администрации Волгоградской области от 07.12.2017 № 633-п "О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Волгоградской области (муниципальными нормативными правовыми актами)".

9. Требования к материально-техническому обеспечению оказания Работы.

9.1. Учреждение размещается в помещениях, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде, которые должны быть обеспечены необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания и оснащены необходимыми средствами связи, доступных для получателей Работы, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;

9.2. При оказании (выполнении) Работы Учреждение обязано обеспечить соблюдение мер безопасности, охраны правопорядка, охраны здоровья граждан и соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

9.3. Площадь помещения должна соответствовать требованиям рационального размещения необходимого оборудования.

9.4. Помещения должны быть оборудованы с учетом доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, оборудовано местами для ожидания потребителями государственных услуг (работ), в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

9.5. Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными.

9.6. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Работы.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

9.7. На все находящееся в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде помещения и имеющиеся в наличии оборудование и автотранспортные средства должны быть оформлены соответствующие документы (договор аренды, технический паспорт транспортного средства, инвентаризационные описи, разрешительная документация, сертификаты соответствия и прочие документы), которые должны содержать сведения о правилах эксплуатации, обслуживания, проведении ремонтов, поддержания в работоспособном, технически исправном состоянии.

9.8. Вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны.

9.9. Прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Работы.

9.10. Режим работы Учреждения: понедельник - четверг с 8-00 часов до 17-00 часов, пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, обед с 12-00 часов до 12-48 часов.

10. Требования к кадровому обеспечению оказания Работы.

Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Комитетом.

11. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей Работы.

Порядок информирования потенциальных потребителей Работы:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости

2	Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Работы - о сроках оказания Работы	При поступлении запросов
3	Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Работы - о сроках оказания Работы	По мере необходимости

Глава II. Требования к качеству оказания Работы.

12. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

- наличие правовой базы Российской Федерации, Волгоградской области, являющейся основанием для оказания Работы Учреждением;
- доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания Работы для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;
- оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Работы;
- качественное и своевременное оказание Работы;
- выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

13. Оказание Работы осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

14. Требования к технологии оказания Работы.

Предоставление Работы включает в себя следующие процедуры:

1) определение кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости в случае внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о них и объектов недвижимости, в отношении которых произошло изменение их количественных и (или) качественных характеристик, в период между датой проведения последней государственной кадастровой оценки и датой проведения очередной государственной кадастровой оценки;

2) направление сведений о кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости в случае

внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о них и объектов недвижимости, в отношении которых произошло изменение их количественных и (или) качественных характеристик, в период между датой проведения последней государственной кадастровой оценки и датой проведения очередной государственной кадастровой оценки, в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (далее – орган регистрации прав), для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

Определение кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости в случае внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о них и объектов недвижимости, в отношении которых произошло изменение их количественных и (или) качественных характеристик, в период между датой проведения последней государственной кадастровой оценки и датой проведения очередной государственной кадастровой оценки осуществляется Учреждением в порядке, предусмотренном методическими указаниями о государственной кадастровой оценке, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.05.2017 № 226 (далее – Указания).

Орган регистрации прав в течение трех рабочих дней со дня внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений об объекте недвижимости, влекущих за собой изменение его кадастровой стоимости, направляет в Учреждение информацию о таких сведениях.

Датой определения кадастровой стоимости в указанных случаях является день, по состоянию на который осуществлено внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости в соответствии с настоящим Стандартом.

Определение кадастровой стоимости в указанных случаях осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления из органа регистрации прав в Учреждение сведений об объекте недвижимости, за исключением случая недостаточности информации, необходимой для определения кадастровой стоимости.

При недостаточности информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, Учреждение направляет запрос о предоставлении дополнительной информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности в организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти Волгоградской области и органы местного

самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, а также в подведомственные им организации в течение пяти рабочих дней со дня поступления из органа регистрации прав в Учреждение сведений об объекте недвижимости.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня определения кадастровой стоимости направляет сведения о кадастровой стоимости в орган регистрации прав для внесения в Единый государственный реестр недвижимости, а также включения сведений о кадастровой стоимости, перечень которых определяется федеральным органом, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере государственной кадастровой оценки, при установлении порядка ведения фонда данных государственной кадастровой оценки, в фонд данных государственной кадастровой оценки.

Результат расчета кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости в случае внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о них и объектов недвижимости, в отношении которых произошло изменение их количественных и (или) качественных характеристик, в период между датой проведения последней государственной кадастровой оценки и датой проведения очередной государственной кадастровой оценки оформляется в виде акта определения кадастровой стоимости, содержащего основание для пересчета кадастровой стоимости, в том числе присвоенные коды расчета видов использования и ссылки на модели оценки кадастровой стоимости, допущения и иную отражающуюся на стоимости информацию, а также результат определения кадастровой стоимости объекта недвижимости.

Основания приостановления предоставления Работы законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не установлены.

15. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Работы осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Работы Учреждением осуществляет Комитет при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Работы.

16. Ответственность за полноту и качество оказания Работы возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, начальников отделов

(далее - ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Работы ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Работы должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

17. Критерии оценки качества оказания Работы:

количество объектов недвижимости, у которых в результате проведенных работ кадастровая стоимость определена точно, к количеству объектов недвижимости по которым проведена работа по определению кадастровой стоимости (процент).

18. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Работы:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Работы	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Количество объектов недвижимости, для которых определена кадастровая стоимость	Ед.	Статистические данные
2	Доля объектов недвижимости, для которых определена кадастровая стоимость, от общего объема, предусмотренного государственным	Процент	Статистические данные
3	Доля объектов недвижимости, у которых в результате проведенных работ кадастровая стоимость определена точно, от общего количества объектов, для которых определена кадастровая стоимость	Процент	Статистические данные



Утвержден приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от **28.08.2020 г. № 67-Н**

Стандарт качества оказания государственной работы "Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 14 федерального закона от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке"

Глава I. Общие положения

Код работы: 11.003.1

Реестровый номер: 11.003.1.001.000.000.01.00.0.1.00 (в электронном виде); 11.003.1.001.000.000.02.00.9.1.00 (на бумажном носителе).

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной работы "Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 14 федерального закона от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке" (далее - Стандарт) - комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - Комитет).

Информация о Комитете:

местонахождение: г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

почтовый адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

телефон: 8 (844) 235-26-00;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://gosim.volgograd.ru>;

адрес электронной почты: gosim@volganet.ru.

Исполнитель оказания государственной работы "Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 14 федерального закона от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке" (далее - Работы) - государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки" (далее - Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

почтовый адрес: 400012, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

телефон: (8442) 31-94-03;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://volbti.ru>;

адрес электронной почты: ibt@volbti.ru.

2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав государственного бюджетного учреждения Волгоградской

области "Центр государственной кадастровой оценки", утвержденный распоряжением комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14.07.2017 № 2869-р, локальные нормативные акты, Стандарт.

3. Сведения о Работе:

3.1. Полное наименование Работы: определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке".

3.2. Содержание Работы: определение кадастровой стоимости объектов недвижимости при проведении государственной кадастровой оценки.

3.3. Результат оказания Работы: определение кадастровой стоимости объектов недвижимости в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке".

4. Единица измерения Работы: количество объектов недвижимости, для которых определена кадастровая стоимость (единица).

5. Условия (формы) оказания Работы: в бумажном и (или) электронном виде.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

7. Перечень потенциальных потребителей Работы.

Получатель Работы: физические и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления.

8. Перечень правовых актов, регулирующих оказание Работы.

Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Работы:

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.06.2017 № 317 "Об утверждении Порядка рассмотрения обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, в том числе формы предоставления таких разъяснений";

Постановление Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 № 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению

государственным имуществом Волгоградской области";

Постановление Администрации Волгоградской области от 10.07.2017 № 356-п "О дате перехода к проведению государственной кадастровой оценки в Волгоградской области в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Администрации Волгоградской области от 07.12.2017 № 633-п "О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Волгоградской области (муниципальными нормативными правовыми актами)".

9. Требования к материально-техническому обеспечению оказания Работы.

9.1. Учреждение размещается в помещениях, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде, которые должны быть обеспечены необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания и оснащены необходимыми средствами связи, доступных для получателей Работы, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;

9.2. При оказании (выполнении) услуг (работ) Учреждение обязано обеспечить соблюдение мер безопасности, охраны правопорядка, охраны здоровья граждан и соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

9.3. Площадь помещения должна соответствовать требованиям рационального размещения необходимого оборудования.

9.4. Помещения должны быть оборудованы с учетом доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, оборудовано местами для ожидания потребителями государственных услуг (работ), в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

9.5. Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными.

9.6. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Работы.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

9.7. На все находящееся в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде помещения и имеющиеся в наличии оборудование и автотранспортные средства должны быть оформлены соответствующие документы (договор аренды, технический паспорт транспортного средства, инвентаризационные описи, разрешительная документация, сертификаты соответствия и прочие документы), которые должны содержать сведения о правилах эксплуатации, обслуживания, проведении ремонтов, поддержания в работоспособном, технически исправном состоянии.

9.8. Вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны.

9.9. Прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Работы.

9.10. Режим работы Учреждения: понедельник - четверг с 8-00 часов до 17-00 часов, пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, обед с 12-00 часов до 12-48 часов.

10. Требования к кадровому обеспечению оказания Работы.

Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Комитетом.

11. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей Работы.

Порядок информирования потенциальных потребителей Работы:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2	Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Работы - о сроках оказания Работы	При поступлении запросов
3	Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Работы - о сроках оказания Работы	По мере необходимости

Глава II. Требования к качеству оказания Работы.

12. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

наличие правовой базы Российской Федерации, Волгоградской области, являющейся основанием для оказания Работы Учреждением;

доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания услуги для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;

оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Работы;

качественное и своевременное оказание Работы;

выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

13. Оказание Работы осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

14. Требования к технологии оказания Работы.

Предоставление Работы включает в себя следующие процедуры:

Учреждение не вправе привлекать иных лиц, помимо работников Учреждения, для проведения работ.

Определение кадастровой стоимости осуществляется Учреждением в соответствии с методическими указаниями о государственной кадастровой оценке, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.05.2017 № 226.

Итоговым документом, составленным по результатам определения кадастровой стоимости, является отчет.

Датой, по состоянию на которую осуществляется определение кадастровой стоимости при проведении государственной кадастровой оценки (далее – дата определения кадастровой стоимости), является день, по состоянию на который сформирован перечень объектов недвижимости, подлежащих государственной кадастровой оценке.

Учреждение направляет запрос о предоставлении недостающей информации об объектах недвижимости, необходимой для определения кадастровой стоимости, в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности в организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения,

использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти Волгоградской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, а также в подведомственные им организации, в распоряжении которых имеется соответствующая информация.

По итогам определения кадастровой стоимости, за исключением проведения внеочередной государственной кадастровой оценки, Учреждением в соответствии с требованиями к отчету составляются в форме электронного документа промежуточные отчетные документы, являющиеся проектом отчета, содержащие в том числе:

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

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

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

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня составления промежуточных отчетных документов осуществляет их размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без публикации информации о таком размещении, а также направляет сведения о месте размещения таких документов и промежуточные отчетные документы в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (далее – орган регистрации прав) на электронном носителе в форме электронного документа.

Орган регистрации прав в течение десяти рабочих дней со дня получения промежуточных отчетных документов осуществляет их проверку на соответствие требованиям к отчету.

Орган регистрации прав в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки промежуточных отчетных документов направляет в Учреждение и Комитет уведомление о соответствии промежуточных отчетных документов требованиям к отчету или об их несоответствии с указанием требований к отчету, которым не соответствуют промежуточные отчетные документы.

Учреждение осуществляет устранение выявленного органом регистрации прав несоответствия требованиям к отчету в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления органа регистрации прав о таком несоответствии и представляет в орган регистрации прав исправленные промежуточные отчетные документы для повторной проверки.

В случае соответствия промежуточных отчетных документов

требованиям к отчету орган регистрации прав в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки промежуточных отчетных документов размещает в фонде данных государственной кадастровой оценки сведения и материалы, содержащиеся в промежуточных отчетных документах, в объеме, предусмотренном порядком ведения фонда данных государственной кадастровой оценки, а также сведения о месте размещения таких документов на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на шестьдесят дней для представления замечаний, связанных с определением кадастровой стоимости, информация о котором содержится в промежуточных отчетных документах (далее – замечания к промежуточным отчетным документам).

Орган регистрации прав не позднее дня начала срока представления замечаний к промежуточным отчетным документам обеспечивает размещение в фонде данных государственной кадастровой оценки информации о порядке и сроках представления замечаний к промежуточным отчетным документам.

Замечания к промежуточным отчетным документам представляются в течение пятидесяти дней со дня размещения сведений и материалов в фонде данных государственной кадастровой оценки. Замечания к промежуточным отчетным документам могут быть представлены любыми заинтересованными лицами. Замечания к промежуточным отчетным документам могут быть представлены в Учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр):

- 1) лично;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая портал государственных и муниципальных услуг.

Днем представления замечания к промежуточным отчетным документам считается день его представления в Учреждение или многофункциональный центр, день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении (в случае его направления почтовой связью), либо день его подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая портал государственных и муниципальных услуг.

Замечание к промежуточным отчетным документам наряду с изложением его сути должно содержать:

- 1) фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, представившего замечание к промежуточным отчетным документам;

- 2) кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости, в

отношении определения кадастровой стоимости которого представляется замечание к промежуточным отчетным документам;

3) указание на номера страниц промежуточных отчетных документов, к которым представляется замечание (по желанию).

К замечанию к промежуточным отчетным документам могут быть приложены документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также декларация о характеристиках объекта недвижимости.

В случае направления Учреждением запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения замечания к промежуточным отчетным документам, в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности в организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти Волгоградской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, а также в подведомственные им организации указанные органы и организации обязаны предоставить имеющуюся в их распоряжении информацию или уведомить об отсутствии запрошенной информации в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного запроса.

Замечания к промежуточным отчетным документам, не соответствующие требованиям, установленным настоящим пунктом, не подлежат рассмотрению.

По итогам рассмотрения замечания к промежуточным отчетным документам Учреждением осуществляется пересчет кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых не было представлено замечание, если Учреждением выявлена необходимость такого пересчета.

Учреждением не реже чем один раз в пять дней в течение срока размещения промежуточных отчетных документов осуществляется размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" обновленных промежуточных отчетных документов, информации о кадастровых номерах объектов недвижимости, в отношении которых осуществлен пересчет кадастровой стоимости, информации, отражающей описание проведенного пересчета кадастровой стоимости каждого из объектов недвижимости с обоснованием учета замечания к промежуточным отчетным документам, а также размещение информации о поступивших замечаниях к промежуточным отчетным документам, которые не были учтены, с соответствующим обоснованием отказа в их учете.

Внесение Учреждением изменений в промежуточные отчетные

документы по итогам рассмотрения представленных замечаний к ним осуществляется не позднее окончания срока размещения сведений и материалов в фонде данных государственной кадастровой оценки.

Учреждение в течение десяти дней после истечения срока, указанного в части 12 статьи 14 Федерального закона от 03.06.2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке", составляет отчет, включающий в себя справку, содержащую информацию обо всех учтенных и неучтенных замечаниях к промежуточным отчетным документам с обоснованием их учета или отказа в их учете или об отсутствии замечаний к промежуточным отчетным документам, а также об исправлении выявленных органом регистрации прав нарушений требований к отчету.

Отчет включает основную часть отчета и приложения к отчету. В основную часть отчета и приложения к отчету не подлежат включению сведения и материалы, содержащие информацию, доступ к которой ограничен федеральными законами (далее – сведения и материалы, содержащие информацию, доступ к которой ограничен).

Сведения и материалы, содержащие информацию, доступ к которой ограничен, оформляются отдельным приложением к Отчету в соответствии с Требованиями.

Основная часть отчета должна иметь следующую структуру:

- 1) содержание;
- 2) основные термины, используемые в отчете, и их определения;
- 3) вводная глава;
- 4) расчетная глава;
- 5) заключительная глава.

Основная часть отчета составляется на электронном носителе в форме электронного документа и на бумажном носителе.

Отчет включает следующие приложения:

- 1) исходные данные, включающие:
 - копию решения о проведении государственной кадастровой оценки;
 - результаты сбора и обработки информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, полученной в ходе мероприятий по подготовке к проведению государственной кадастровой оценки;
 - перечень объектов недвижимости, подлежащих государственной кадастровой оценке (далее – перечень);

результаты обработки информации, содержащейся в перечне, в том числе об определении вида использования объектов недвижимости по согласованию с уполномоченным в сфере проведения государственной кадастровой оценки органом исполнительной власти Волгоградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, на территории которых расположены объекты недвижимости;

информацию о характеристиках объектов недвижимости, использованных при определении их кадастровой стоимости, или о недостаточности информации о характеристиках объектов недвижимости,

необходимых для определения их кадастровой стоимости (с указанием недостающей информации и причин ее неполучения);

исходные данные, использованные для определения значений ценообразующих факторов, в том числе цифровые тематические карты, картографические материалы и другие графические материалы, таблицы;

результаты сбора информации о рынке объектов недвижимости (в том числе информации, не относящейся непосредственно к объектам недвижимости, подлежащим государственной кадастровой оценке, но влияющей на их стоимость);

2) результаты определения кадастровой стоимости, состоящие из:

сведений о ценообразующих факторах, использованных при определении кадастровой стоимости, и о значениях таких факторов (для каждого объекта недвижимости);

результатов оценочного зонирования;

результатов группировки объектов недвижимости (для каждого объекта недвижимости);

обоснования использованных при определении кадастровой стоимости моделей с описанием их структуры;

сведений о способе определения кадастровой стоимости (массово или индивидуально) с указанием моделей, подходов, методов, использованных при определении кадастровой стоимости (для каждого объекта недвижимости);

сведений о величине кадастровой стоимости (для каждого объекта недвижимости);

3) сведения о результатах определения кадастровой стоимости объектов недвижимости, кадастровая стоимость которых определена индивидуально;

4) справку, содержащую информацию обо всех учтенных и неучтенных замечаниях к промежуточным отчетным документам с обоснованием их учета или отказа в их учете или об отсутствии замечаний к промежуточным отчетным документам, а также об исправлении выявленных нарушений;

5) файлы в формате XML, содержащие в том числе систематизированные сведения о характеристиках объектов недвижимости, использованных при определении их кадастровой стоимости, и результатах определения кадастровой стоимости в объеме, предусмотренном подпунктом "б" настоящего пункта Требований (далее – XML-файлы);

6) сведения и материалы, содержащие информацию, доступ к которой ограничен.

Приложения к отчету составляются на электронном носителе в форме упакованных (архивированных) электронных документов в соответствии с настоящими Требованиями.

Каждое из приложений к отчету подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в формате, обеспечивающем

просмотр и копирование подписанных электронных документов без использования специальных программных средств.

Каждое из приложений к отчету подписывается работниками Учреждения, непосредственно осуществившими определение кадастровой стоимости, руководителем Учреждения.

Основная часть отчета, составленная на электронном носителе, текстовые части, таблицы приложений к отчету должны быть сформированы в формате OpenDocument для офисных приложений (OpenDocument) в версии, актуальной на дату составления отчета.

XML-файлы формируются на основе актуальных версий XML-схем, размещенных на дату проведения государственной кадастровой оценки на официальном сайте уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - XML-схема, официальный сайт) и обеспечивающих считывание сведений, содержащихся в отчете, в соответствии с особенностями формирования XML-файлов, размещенными на официальном сайте.

XML-файлы должны быть сформированы в отношении всех объектов недвижимости, включенных в перечень.

XML-схемы считаются введенными в действие с момента их размещения на официальном сайте.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня составления отчета направляет его на электронном носителе в форме электронного документа в орган регистрации прав.

Орган регистрации прав в течение двадцати рабочих дней проводит проверку отчета на соответствие требованиям к отчету и направляет в Учреждение и Правительство Волгоградской области предписание об устранении выявленных нарушений или уведомление об отсутствии нарушений. Предписание об устранении выявленных нарушений требований к отчету должно включать в себя исчерпывающий перечень выявленных нарушений и их соответствующее обоснование.

В случае выявления нарушений требований к отчету Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня получения предписания об устранении выявленных нарушений осуществляет их устранение и в течение трех рабочих дней направляет в орган регистрации прав отчет на электронном носителе в форме электронного документа для проведения повторной проверки.

В случае, если нарушений требований к отчету не выявлено, Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления органа регистрации прав об отсутствии нарушений направляет в Правительство Волгоградской области три экземпляра отчета на электронном носителе в форме электронного документа и одну копию отчета на бумажном носителе.

Основания приостановления выполнения Работы законодательством

Российской Федерации и Волгоградской области не установлены.

15. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Работы осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Работы Учреждением осуществляет Комитет при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Работы.

16. Ответственность за полноту и качество оказания Работы возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, начальников отделов (далее - ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Работы ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

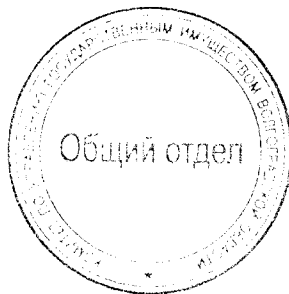
Качество Работы должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

17. Критерии оценки качества оказания Работы:

доля объектов недвижимости, у которых в результате проведенных работ кадастровая стоимость определена точно, от общего количества объектов, для которых определена кадастровая стоимость (процент).

18. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Работы:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Работы	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Количество объектов недвижимости, для которых определена кадастровая стоимость	Ед.	Статистические данные
2	Доля объектов недвижимости, для которых определена кадастровая стоимость, от общего объема, предусмотренного государственным	Процент	Статистические данные
3	Доля объектов недвижимости, у которых в результате проведенных работ кадастровая стоимость определена точно, от общего количества объектов, для которых определена кадастровая	Процент	Статистические данные



Утвержден приказом комитета по
управлению государственным
имуществом Волгоградской области
от **28.08.2020 г. № 67-н**

Стандарт качества оказания государственной работы"Сбор, обработка,
систематизация и накопление информации при
определении кадастровой стоимости"

Глава I. Общие положения

Код работы: 11.001.1

Реестровый номер:11.001.1.001.000.000.01.00.2.1.00 (в электронном
виде); 11.001.1.001.000.000.02.00.1.2.00 (на бумажном носителе).

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной
работы"Сбор, обработка, систематизация и накопление информации
при определении кадастровой стоимости" (далее - Стандарт) - комитет по
управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее -
Комитет).

Информация о Комитете:

местонахождение: г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

почтовый адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

телефон: 8 (844) 235-26-00;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети
"Интернет": <http://gosim.volgograd.ru>;

адрес электронной почты: gosim@volganet.ru.

Исполнитель оказания государственной работы"Сбор, обработка,
систематизация и накопление информации при определении кадастровой
стоимости" (далее - Работа) - государственное бюджетное учреждение
Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки"
(далее - Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Волгоградская область, г. Волгоград, ул.
Витимская, 15А;

почтовый адрес: 400012, Волгоградская область, г. Волгоград,
ул. Витимская, 15А;

телефон: (8442) 31-94-03;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной
сети "Интернет": <http://volbti.ru>;

адрес электронной почты: ibt@volbti.ru.

2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав государственного бюджетного учреждения Волгоградской
области "Центр государственной кадастровой оценки", утвержденный
распоряжением комитета по управлению государственным имуществом

Волгоградской области от 14.07.2017 №2869-р, локальные нормативные акты, Стандарт.

3. Сведения о Работе:

3.1. Полное наименование Работы: сбор, обработка, систематизация и накопление информации при определении кадастровой стоимости.

3.2. Содержание Работы: сбор, обработка, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, в том числе о данных рынка недвижимости, а также информации, использованной при проведении государственной кадастровой оценки и формируемой в результате ее проведения.

3.3. Результат оказания Работы: сбор, обработка, систематизация и накопление информации при определении кадастровой стоимости.

4. Единица измерения Работы: объем собранной информации (единица).

5. Условия (формы) оказания Работы: в бумажном и (или) электронном виде.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

7. Перечень потенциальных потребителей Работы.

Получатель Работы: физические и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления.

8. Перечень правовых актов, регулирующих оказание Работы.

Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Работы:

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.06.2017 № 317 "Об утверждении Порядка рассмотрения обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, в том числе формы предоставления таких разъяснений".

Постановление Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 № 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

Постановление Администрации Волгоградской области от 10.07.2017

№ 356-п "О дате перехода к проведению государственной кадастровой оценки в Волгоградской области в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Администрации Волгоградской области от 07.12.2017 № 633-п "О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Волгоградской области (муниципальными нормативными правовыми актами)".

9. Требования к материально-техническому обеспечению оказания Работы.

9.1. Учреждение размещается в помещениях, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде, которые должны быть обеспечены необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания и оснащены необходимыми средствами связи, доступных для получателей Работы, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;

9.2. При оказании (выполнении) услуг (работ) Учреждение обязано обеспечить соблюдение мер безопасности, охраны правопорядка, охраны здоровья граждан и соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

9.3. Площадь помещения должна соответствовать требованиям рационального размещения необходимого оборудования.

9.4. Помещения должны быть оборудованы с учетом доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, оборудовано местами для ожидания потребителями государственных услуг (работ), в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

9.5. Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными.

9.6. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Работы.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

9.7. На все находящееся в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде помещения и имеющиеся в наличии оборудование и автотранспортные средства должны быть оформлены соответствующие

документы (договор аренды, технический паспорт транспортного средства, инвентаризационные описи, разрешительная документация, сертификаты соответствия и прочие документы), которые должны содержать сведения о правилах эксплуатации, обслуживания, проведении ремонтов, поддержания в работоспособном, технически исправном состоянии.

9.8. Вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны.

9.9. Прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Работы.

9.10. Режим работы Учреждения: понедельник - четверг с 8-00 часов до 17-00 часов, пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, обед с 12-00 часов до 12-48 часов.

10. Требования к кадровому обеспечению оказания Работы.

Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Комитетом.

11. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей Работы.

Порядок информирования потенциальных потребителей Работы:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2	Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Работы - о сроках оказания Работы	При поступлении запросов
3	Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Работы - о сроках оказания Работы	По мере необходимости

Глава II. Требования к качеству оказания Работы.

12. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

наличие правовой базы Российской Федерации, Волгоградской области, являющейся основанием для оказания Работы Учреждением;

доступность информации об Учреждении, порядке и правилах оказания Работы для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;

оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Работы;

качественное и своевременное оказание Работы;

выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

13. Оказание Работы осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

14. Требования к технологии оказания Работы.

Подготовка к проведению государственной кадастровой оценки включает в себя сбор и обработку информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, и осуществляется до 1 января года определения кадастровой стоимости.

Сбор и обработка информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, осуществляются Учреждением в соответствии с методическими указаниями о государственной кадастровой оценке, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.05.2017 г. № 226.

В целях сбора и обработки информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, правообладатели объектов недвижимости вправе предоставить Учреждению декларации о характеристиках соответствующих объектов недвижимости.

Порядок рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее форма, утвержден приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 846.

Сбор информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, осуществляется при необходимости с участием Комитета.

В рамках подготовки к определению кадастровой стоимости Учреждением осуществляются, в том числе сбор, обработка и учет информации об объектах недвижимости, кадастровая стоимость которых была оспорена в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Учреждение направляет запрос о предоставлении недостающей информации об объектах недвижимости, необходимой для определения

кадастровой стоимости, в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, в частности в организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти Волгоградской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, а также в подведомственные им организации.

Материалы, формируемые в ходе подготовки к проведению государственной кадастровой оценки, актуализируются после 1 января года определения кадастровой стоимости.

Основания приостановления выполнения Работы законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не установлены.

15. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Работы осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Работы Учреждением осуществляет Комитет при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Работы.

16. Ответственность за полноту и качество оказания Работы возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, начальников отделов (далее - ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Работы ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Работы должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

17. Критерии оценки качества оказания Работы:

доля достоверной информации от общего объема собранной информации (процент).

18. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Работы:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Работы	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем собранной информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля собранной информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Процент	Статистические данные
3	Доля достоверной информации от общего объема собранной информации	Процент	Статистические данные



Утвержден
приказом комитета по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области
от **28.08.2020 г. № 67-н**

Стандарт качества оказания государственной услуги "Хранение копий документов и материалов, использованных при определении кадастровой стоимости"

Глава I. Общие положения

Код услуги: 11.003.0

Реестровый номер: 11.003.0.001.000.000.01.00.2.1.00 (в электронном виде); 11.003.0.001.000.000.02.00.1.1.00 (на бумажном носителе).

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной услуги "Хранение копий документов и материалов, использованных при определении кадастровой стоимости" (далее - Стандарт) - комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - Комитет).

Информация о Комитете:

местонахождение: г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

почтовый адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

телефон: 8 (844) 235-26-00;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://gosim.volgograd.ru>;

адрес электронной почты: gosim@volganet.ru.

Исполнитель оказания государственной услуги "Хранение копий документов и материалов, использованных при определении кадастровой стоимости" (далее - Услуга) - государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки" (далее - Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

почтовый адрес: 400012, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

телефон: (8442) 31-94-03;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://volbti.ru>;

адрес электронной почты: ibt@volbti.ru.

2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав государственного бюджетного учреждения Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки", утвержденный

распоряжением комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14.07.2017№2869-р, локальные нормативные акты, Стандарт.

3. Сведения об Услуге:

3.1. Полное наименование Услуги: хранение копий документов и материалов, использованных при определении кадастровой стоимости.

3.2. Содержание Услуги: хранение копий документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости.

3.3. Результат оказания Услуги: хранение копий документов и материалов, использованных при определении кадастровой стоимости.

4. Единица измерения Услуги:объем хранящейся информации (единица).

5. Условия (формы) оказания Услуги:в бумажном и (или) электронном виде.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

7. Перечень потенциальных потребителей Услуги.

Получатель Услуги: физические и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления.

8. Перечень правовых актов, регулирующих оказание Услуги.

Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Услуги:

Федеральный закон от 13.07.2015№ 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 03.07.2016№ 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.06.2017 № 317 "Об утверждении Порядка рассмотрения обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, в том числе формы предоставления таких разъяснений".

Постановление Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 № 222"Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

Постановление Администрации Волгоградской областиот 10.07.2017№ 356-п "О дате перехода к проведению государственной кадастровой оценки в Волгоградской области в соответствии с

Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Администрации Волгоградской области от 07.12.2017 № 633-п "О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Волгоградской области (муниципальными нормативными правовыми актами)".

9. Требования к материально-техническому обеспечению оказания Услуги.

9.1. Учреждение размещается в помещениях, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде, которые должны быть обеспечены необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания и оснащены необходимыми средствами связи, доступных для получателей Услуги, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности;

9.2. При оказании (выполнении) услуг (работ) Учреждение обязано обеспечить соблюдение мер безопасности, охраны правопорядка, охраны здоровья граждан и соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

9.3. Площадь помещения должна соответствовать требованиям рационального размещения необходимого оборудования.

9.4. Помещения должны быть оборудованы с учетом доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, оборудовано местами для ожидания потребителями государственных услуг (работ), в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

9.5. Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными.

9.6. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

9.7. На все находящееся в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде помещения и имеющиеся в наличии оборудование и автотранспортные средства должны быть оформлены соответствующие документы (договор аренды, технический паспорт транспортного средства,

инвентаризационные описи, разрешительная документация, сертификаты соответствия и прочие документы), которые должны содержать сведения о правилах эксплуатации, обслуживания, проведении ремонтов, поддержания в работоспособном, технически исправном состоянии.

9.8. Вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны.

9.9. Прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.

9.10. Режим работы Учреждения: понедельник - четверг с 8-00 часов до 17-00 часов, пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, обед с 12-00 часов до 12-48 часов.

10. Требования к кадровому обеспечению оказания Услуги.

Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Комитетом.

11. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей Услуги.

Порядок информирования потенциальных потребителей Услуги:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2	Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги	При поступлении запросов
3	Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Услуги	По мере необходимости

Глава II. Требования к качеству оказания государственной услуги.

12. Основные факторы качества, используемые в Стандарте: наличие правовой базы Российской Федерации, Волгоградской области, являющейся основанием для оказания Услуги Учреждением; доступность информации об Учреждении, порядке и правилах

оказания услуги для юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;

оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Услуги;

качественное и своевременное оказание Услуги;

выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

13. Оказание Услуги осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

14. Требования к технологии оказания Услуги.

Хранение копий документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, осуществляется в условиях, обеспечивающих целостность, сохранность и возможность ее использования в интересах граждан Российской Федерации, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

Хранение копии документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, на бумажном или электронном носителе либо на электронном носителе в форме электронных документов осуществляется Учреждением в течение не менее восьми лет со дня их составления.

15. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Услуги осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Услуги Учреждением осуществляет Комитет при наличии жалоб на некачественное и несвоевременное оказание Услуги.

16. Ответственность за полноту и качество оказания Услуги возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, начальников отделов (далее - ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Услуги к

ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Услуги должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

17. Критерии оценки качества оказания Услуги:

доля информации, хранящейся с соблюдением требований к хранению копий документов и материалов, от общего объема хранящейся информации(процент).

18. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Услуги:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем хранящейся информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля хранящейся информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Процент	Статистические данные
3	Доля информации, хранящейся с соблюдением требований к хранению копий документов и материалов, от общего объема хранящейся информации	Процент	Статистические данные



Утвержден приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от **28.08.2020 г. № 67-н**

Стандарт качества оказания государственной работы "Постоянное хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного)"

Глава I. Общие положения

Код работы: 11.010.1 (в электронном виде); 11.011.1 (на бумажном носителе).

Реестровый номер: 11.010.1.001.001.000.00.00.0.1.00 (в электронном виде); 11.011.1.002.001.000.00.00.8.1.00 (на бумажном носителе).

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной работы "Постоянное хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного)" (далее - Стандарт) - комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - Комитет).

Информация о Комитете:

местонахождение: г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

почтовый адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

телефон: 8 (844) 235-26-00;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://gosim.volgograd.ru>;

адрес электронной почты: gosim@volganet.ru.

Исполнитель оказания государственной работы "Постоянное хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного)" (далее - Работа) - государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки" (далее - Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

почтовый адрес: 400012, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

телефон: (8442) 31-94-03;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://volbti.ru>;

адрес электронной почты: ibti@volbti.ru.

2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав государственного бюджетного учреждения Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки", утвержденный распоряжением комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14.07.2017 №2869-р, локальные нормативные акты, Стандарт.

3. Сведения о Работе:

3.1. Полное наименование Работы: постоянное хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного).

3.2. Содержание Работы: хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), переданных Учреждению, в электронном виде.

3.3. Результат оказания Работы: обеспечение сохранности технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), переданных Учреждению на хранение, в электронном виде.

4. Единица измерения Работы: объем хранящейся документации (единица).

5. Условия (формы) оказания Работы: в электронном виде и (или) на бумажном носителе.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

7. Перечень потенциальных потребителей Работы.

Получатель Работы: комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

8. Перечень правовых актов, регулирующих оказание Работы.

Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Работы:

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях";

Постановление Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 № 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

Постановление Администрации Волгоградской области от 10.07.2017 № 356-п "О дате перехода к проведению государственной кадастровой оценки в Волгоградской области в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Администрации Волгоградской области от 07.12.2017 № 633-п "О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Волгоградской области (муниципальными нормативными правовыми актами)".

9. Требования к материально-техническому обеспечению оказания Работы.

9.1. Учреждение размещается в помещениях, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде, которые должны быть обеспечены необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания и оснащены необходимыми средствами связи, доступных для получателей Работы, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, нормами, предъявляемыми к архивохранилищам;

9.2. При оказании (выполнении) услуг (работ) Учреждение обязано обеспечить соблюдение мер безопасности, охраны правопорядка, охраны здоровья граждан и соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

9.3. Площадь помещения должна соответствовать требованиям рационального размещения необходимого оборудования.

9.4. Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными.

9.5. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Работы.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

9.6. На все находящееся в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде помещения и имеющиеся в наличии оборудование и автотранспортные средства должны быть оформлены соответствующие документы (договор аренды, технический паспорт транспортного средства, инвентаризационные описи, разрешительная документация, сертификаты соответствия и прочие документы), которые должны содержать сведения о правилах эксплуатации, обслуживания, проведении ремонтов, поддержания в работоспособном, технически исправном состоянии.

9.7. Вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны.

9.8. Прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Работы.

9.9. Режим работы Учреждения: понедельник - четверг с 8-00 часов

до 17-00 часов, пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, обед с 12-00 часов до 12-48 часов.

10. Требования к кадровому обеспечению оказания Работы.

Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Комитетом.

11. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей Работы.

Порядок информирования потенциальных потребителей Работы:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2	Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Работы - о сроках оказания Работы	При поступлении запросов
3	Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Работы - о сроках оказания Работы	По мере необходимости

Глава II. Требования к качеству оказания Работы.

12. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

наличие правовой базы Российской Федерации, Волгоградской области, являющейся основанием для оказания Работы Учреждением;

укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;

оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Работы;

качественное и своевременное оказание Работы;

выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

13. Оказание Работы осуществляется на безвозмездной основе, если

иное не установлено законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

14. Требования к технологии оказания Работы.

Работа по обеспечению сохранности и учета архивных документов (в электронном виде) включает в себя выполнение требований к организации, срокам хранения и проведению инвентаризации технической документации.

Основания приостановления предоставления Работы законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не установлены.

15. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление нарушений требований по обеспечению сохранности и учета архивных документов.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Работы осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Работы Учреждением осуществляет Комитет.

16. Ответственность за полноту и качество оказания Работы возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, начальников отделов (далее - ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Работы ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Работы должно обеспечиваться сохранностью и учетом архивных документов (в электронном виде) и включать в себя выполнение требований к организации, срокам хранения и проведению инвентаризации технической документации.

17. Критерии оценки качества оказания Работы:

полнота и своевременность оказания Работы в соответствии с установленными требованиями;

доля представленной информации от объема, предусмотренного государственным заданием, выраженная в процентах.

18. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Работы:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Работы	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем хранимой документации	Ед.	Статистические данные
2	Доля хранимой документации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Процент	Статистические данные
3	Доля архивных документов, сохранность которых обеспечена Учреждением в электронном виде	Процент	Статистические данные



Утвержден приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от **28.08.2020 г. № 67-Н**

Стандарт качества оказания государственной работы "Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, бесплатно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области"

Глава I. Общие положения

Код услуги: 11.012.1

Реестровый номер: 11.012.1.001.002.000.00.00.6.1.00

1. Разработчик стандарта качества оказания государственной работы "Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, бесплатно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области" (далее - Стандарт) – комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - Комитет).

Информация о Комитете:

местонахождение: г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

почтовый адрес: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 15;

телефон: 8 (844) 235-26-00;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://gosim.volgograd.ru>;

адрес электронной почты: gosim@volganet.ru.

Исполнитель оказания государственной работы "Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, бесплатно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области" (далее - Услуга) - государственное бюджетное учреждение Волгоградской

области "Центр государственной кадастровой оценки" (далее - Учреждение).

Информация об Учреждении:

местонахождение: Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

почтовый адрес: 400012, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Витимская, 15А;

телефон: (8442) 31-94-03;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://volbti.ru>;

адрес электронной почты: ibti@volbti.ru.

2. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав государственного бюджетного учреждения Волгоградской области "Центр государственной кадастровой оценки", утвержденный распоряжением комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14.07.2017 №2869-р, локальные нормативные акты, Стандарт.

3. Сведения о Работе:

3.1. Полное наименование Работы: предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, бесплатно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области.

3.2. Содержание Работы: предоставление сведений из технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), в том числе копий поэтажных, ситуационных планов и (или) экспликаций объектов недвижимости; копий учетно-технической документации; копии проектно-разрешительной документации; копий правоустанавливающих документов, а также предоставление копий технических паспортов объектов недвижимости (на бумажном носителе и в электронном виде). Подготовка ответа на запрос о предоставлении сведений по ранее учтенным объектам недвижимости на бумажном носителе.

3.3. Результат оказания Работы: копии технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической

инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений.

4. Единица измерения Работы: объем представленной информации (единица).

5. Условия (формы) оказания Работы: на бумажном носителе.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

7. Перечень потенциальных потребителей Работы.

Получатель Работы: федеральные органы исполнительной власти, их территориальные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, многофункциональные центры, суды, правоохранительные органы, судебные приставы-исполнители, имеющие в производстве дела, связанные с объектами недвижимого имущества и (или) их правообладателями, а также органы прокуратуры Российской Федерации в целях осуществления надзора за исполнением законодательства Российской Федерации, иные лица и органы, определенные законодательством Российской Федерации.

8. Перечень правовых актов, регулирующих оказание Работы.

Нормативные правовые акты, регламентирующие качество оказания Услуги:

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях";

Постановление Губернатора Волгоградской области от 26.04.2012 № 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

Постановление Администрации Волгоградской области от 10.07.2017 № 356-п "О дате перехода к проведению государственной кадастровой оценки в Волгоградской области в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке";

Постановление Администрации Волгоградской области от 07.12.2017 № 633-п "О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Волгоградской области (муниципальными нормативными правовыми актами)".

9. Требования к материально-техническому обеспечению оказания Работы.

9.1. Учреждение размещается в помещениях, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде, которые должны быть обеспечены необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания и оснащены необходимыми средствами связи, доступных для получателей Работы, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, нормами, предъявляемыми к архивохранилищам;

9.2. При оказании (выполнении) услуг (работ) Учреждение обязано обеспечить соблюдение мер безопасности, охраны правопорядка, охраны здоровья граждан и соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

9.3. Площадь помещения должна соответствовать требованиям рационального размещения необходимого оборудования.

9.4. Помещения должны быть оборудованы с учетом доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, оборудовано местами для ожидания потребителями государственных услуг (работ), в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

9.5. Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения должны быть всегда свободными.

9.6. Учреждение оснащается оборудованием, приборами и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других документов и обеспечивающим надлежащее качество оказания Услуги.

Все материально-техническое имущество должно использоваться по назначению и содержаться в технически исправном состоянии.

Неисправное имущество для работы не используется, а заменяется

или ремонтируется (если оно подлежит ремонту).

9.7. На все находящееся в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или аренде помещения и имеющиеся в наличии оборудование и автотранспортные средства должны быть оформлены соответствующие документы (договор аренды, технический паспорт транспортного средства, инвентаризационные описи, разрешительная документация, сертификаты соответствия и прочие документы), которые должны содержать сведения о правилах эксплуатации, обслуживания, проведении ремонтов, поддержания в работоспособном, технически исправном состоянии.

9.8. Вход в здание Учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Учреждения и режиме его работы. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны.

9.9. Прием посетителей осуществляется в кабинетах Учреждения, вход в которые оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание Услуги.

9.10. Режим работы Учреждения: понедельник - четверг с 8-00 часов до 17-00 часов, пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, обед с 12-00 часов до 12-48 часов.

10. Требования к кадровому обеспечению оказания Работы.

Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация определяется штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Комитетом.

11. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей Работы.

Порядок информирования потенциальных потребителей Работы:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	В помещениях Учреждения	полный почтовый и электронный адрес, номер телефона, график работы Учреждения	По мере необходимости
2	Телефон, почтовая связь	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Работы, - о сроках оказания Работы	При поступлении запросов
3	Интернет	- о режиме работы, полном почтовом адресе, адресе электронной почты Учреждения; - о порядке получения консультаций; - о правилах (процедуре) оказания Работы - о сроках оказания Работы	По мере необходимости

Глава II. Требования к качеству оказания государственной работы.

12. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

наличие правовой базы Российской Федерации, Волгоградской области, являющейся основанием для оказания Работы Учреждением;

укомплектованность Учреждения специалистами и соответствие уровня их квалификации согласно штатной численности Учреждения и квалификационным требованиям, предъявляемым к работникам Учреждения;

оснащение специальным оборудованием и материально-техническим имуществом, которое применяется при оказании Работы;

качественное и своевременное оказание Работы;

выполнение требований основных видов деятельности Учреждения.

13. Оказание Работы осуществляется на безвозмездной основе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Волгоградской области.

14. Требования к технологии оказания Работы.

Предоставление Работы включает в себя следующие процедуры:

1) прием и регистрация запроса уполномоченного государственного органа о представлении копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений;

2) подготовка и направление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений.

Основанием для начала оказания Работы является поступление в Учреждение запроса о представлении копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений.

Запрос направляется одним из следующих способов:

1) нарочным;

2) через организации почтовой связи;

3) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

При поступлении в Учреждение запроса о представлении копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, работник Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию запроса и передает их работнику Учреждения, ответственному за рассмотрение запроса.

Срок регистрации запроса уполномоченного государственного органа в Учреждении:

при обращении нарочного - не должен превышать 15 минут;

при направлении запроса через организации почтовой связи, факсимильной или электронной связи - один рабочий день со дня получения запроса Учреждением.

Срок передачи запроса работнику Учреждения, ответственному за рассмотрение запроса - один рабочий день со дня регистрации указанного запроса.

Подготовка и направление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, осуществляется Учреждением в течение тридцати календарных дней с момента регистрации запроса в Учреждении, если иные сроки не указаны в запросе. Запрашиваемая информация направляется заявителю одним из следующих способов:

1) через организации почтовой связи;

2) с использованием средств факсимильной и электронной связи;

3) нарочно представителю заявителя.

Основания приостановления предоставления Работы законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не установлены.

15. Контроль за деятельностью Учреждения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества оказания Работы осуществляется директором Учреждения и (или) его заместителем.

Контроль полноты и качества оказания Работы Учреждением осуществляет Комитет.

16. Ответственность за полноту и качество оказания Работы возлагается на должностных лиц Учреждения, а именно: директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, начальников отделов (далее - ответственные должностные лица).

В случае некачественного и (или) неполного оказания Работы ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями соответствующих работников Учреждения.

Качество Работы должно обеспечиваться полнотой представленной информации и соблюдением сроков ее направления.

17. Критерии оценки качества оказания Работы:

доля представленной информации от объема, предусмотренного государственным заданием, выраженная в процентах.

18. Система показателей (индикаторов) объема и качества оказания Работы:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества оказания Услуги	Ед. изм.	Описание показателя (индикатора)
1	Объем представленной информации	Ед.	Статистические данные
2	Доля представленной информации от общего объема, предусмотренного государственным заданием	Процент	Статистические данные
3	Доля информации, представленной в установленные сроки и в полном объеме, от общего объема представленной информации	Процент	Статистические данные