



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12 августа 2019 года
г. Орёл

№ 545

Об утверждении типового административного регламента предоставления бюджетным учреждением Орловской области «Межрегиональное бюро технической инвентаризации» государственной услуги «Прием деклараций о характеристиках объектов недвижимости для проведения государственной кадастровой оценки от правообладателей объектов недвижимости»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 398 «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Орловской области», в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги по рассмотрению замечаний к промежуточным отчетным документам п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить типовой административный регламент предоставления бюджетным учреждением «Межрегиональное бюро технической инвентаризации» государственной услуги «Прием деклараций о характеристиках объектов недвижимости для проведения государственной кадастровой оценки от правообладателей объектов недвижимости» согласно приложению к настоящему приказу.

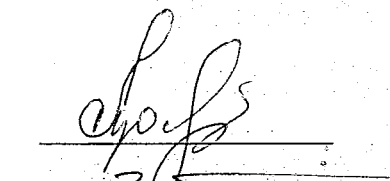

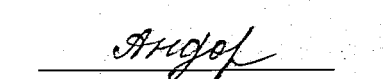
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя
руководителя Департамента – начальника управления государственного
имущества Департамента государственного имущества и земельных
отношений Орловской области Д. Е. Запольского.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента
государственного имущества и земельных
отношений Орловской области



О. Ю. Платонова

Управление государственного имущества
(Запольский Д. Е.)

	Полянцева И. Г.	<u>08.08.</u>	2019 г.
	Запольский Д. Е.	_____	2019 г.
	Андреева С. А.	_____	2019 г.

Мишина Наталья Васильевна
543-801

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 15 августа 2019 г., № 278/2019

Приложение к приказу Департамента
государственного имущества
и земельных отношений Орловской области
от 12.08.2019 года № 575

Типовой административный регламент
предоставления бюджетным учреждением «Межрегиональное бюро технической
инвентаризации» государственной услуги «Прием деклараций о характеристиках
объектов недвижимости для проведения государственной кадастровой оценки от
правообладателей объектов недвижимости»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления бюджетным учреждением «Межрегиональное бюро технической инвентаризации» (далее - учреждение) государственной услуги по приему деклараций о характеристиках объектов недвижимости для проведения государственной кадастровой оценки от правообладателей объектов недвижимости (далее также – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по приему деклараций о характеристиках объектов недвижимости для проведения государственной кадастровой оценки от правообладателей объектов недвижимости (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления, являющиеся правообладателями объектов недвижимости (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена:

- непосредственно в учреждении;
- с использованием телефонной связи;
- по адресу электронной почты;
- в структурных подразделениях учреждения;

4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты учреждения подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

5. При невозможности специалиста учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста учреждения, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами учреждения с использованием почтовой, телефонной связи, а также при личном обращении в учреждение в соответствии с графиком работы.

7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения информации на стендах учреждения, в сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.

8. Прием деклараций и выдачу результата учреждение осуществляет в соответствии с графиком работы. Время перерыва для отдыха и питания специалистов учреждения также устанавливается в соответствии с графиком работы.

9. Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты:

юридический адрес: _____,
почтовый адрес: _____;
телефон: _____, факс: _____;
электронная почта: _____.

11. Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является _____ отдел учреждения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги - «Прием деклараций о характеристиках объектов недвижимости для проведения государственной кадастровой оценки от правообладателей объектов недвижимости» (далее также – декларация).

Наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги осуществляется учреждением - (наименование).

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Заявитель обращается в учреждение о предоставлении государственной услуги в рамках подготовки к проведению государственной кадастровой оценки в целях сбора и обработки информации, необходимой для определения кадастровой стоимости.

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) уведомление об учете информации, содержащейся в декларации по форме согласно Приложению 1 к настоящему административному регламенту;
- 2) уведомление об отказе в учете информации, содержащейся в декларации, с обоснованием отказа в ее учете по каждой неучтенной характеристике объекта недвижимости по форме согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги составляет 20 (двадцать) рабочих дней с даты регистрации документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента, в учреждении.

В случае если для рассмотрения декларации необходимо получение сведений, которые отсутствуют в распоряжении учреждения, срок предоставления услуги может быть увеличен не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней с уведомлением заявителя или представителя заявителя.

17. Учреждение в течение 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента, уведомляет собственника объекта недвижимости о поступлении декларации в отношении объекта недвижимости, по которому представлена декларация, если лицо, подавшее декларацию, не является собственником объекта недвижимости. (Приложение 3 к настоящему административному регламенту).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

18. При предоставлении государственной услуги учреждение руководствуется следующими правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 4 августа 2014 года, № 31, ст. 4398);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», N 165, 29.07.2006);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 3 июля 2016 года №237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

Приказом Минэкономразвития России от 12 мая 2017 года №226 «Об утверждении методических указаний о государственной кадастровой оценке» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

Приказом Минэкономразвития России от 27 декабря 2016 года №846 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

Постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 398 «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Орловской области» (официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>);

Постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://www.adm.orel.ru>).

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте учреждения по ссылке http://_____, а также соответствующем разделе регионального реестра по ссылке http://_____.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

19. Для предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя) представляются в учреждение следующие документы:

1) декларация в письменном виде по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 27 декабря 2016 года № 846 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы»;

2) доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя заявителя документ, удостоверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации (если замечание подается представителем заявителя);

3) документ, подтверждающий наличие прав на рассматриваемый объект недвижимости;

4) письменное согласие на обработку персональных данных заявителя, являющегося физическим лицом (приложение 7).

20. Заявитель может дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

21. Учреждение направляет запросы о предоставлении дополнительной информации в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, органы исполнительной власти Орловской области и органы местного самоуправления, а также подведомственные им организации в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 3 июля 2016 года №237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

Перечень информации и документов, которые запрещено требовать от заявителя при предоставлении государственной услуги

22. При предоставлении государственной услуги учреждение не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в учреждение, предоставляющее государственную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента (далее также - документы):

1) наличие в предоставленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2) наличие в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание;

3) документы, исполненные карандашом;

4) декларация представлена в отношении нескольких объектов недвижимости;

5) обращение за предоставлением государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность заявителя или представителя заявителя;

6) обращение за предоставлением государственной услуги, не предоставляемой учреждением;

7) заявителем представлен неполный комплект документов;

8) документы недействительны;

9) отсутствие прочерков в строках декларации, где информация не заполнена, декларация не на русском языке, содержит сокращения слов, аббревиатуры, заполненная от руки не печатными буквами и не ручкой с чернилами черного либо синего цвета.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) наличие недостоверных сведений в документах;

2) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента;

3) поданная декларация не соответствует форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 27 декабря 2016 года №846 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы»;

4) декларация подана неправомочным лицом;

5) отзыв декларации по инициативе заявителя;

6) нарушение сроков подачи декларации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

26. Услуги, предоставляемые другими организациями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

28. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результатов предоставления государственной услуги не должен превышать 20 минут. Максимальное время ожидания в очереди при подаче дополнительных документов, запроса на получение информации не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок приема документов для предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию поступающих документов, осуществляет прием и регистрацию документов в день их поступления в учреждение в порядке общего делопроизводства.

Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении государственной услуги

31. Центральный вход в здание учреждения должен иметь информационную табличку (вывеску) с наименованием учреждения. Вход в здание учреждения должен обеспечивать свободный доступ заявителя в помещение.

32. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета.

33. На территории, прилегающей к месторасположению учреждения, должны быть места для парковки автотранспортных средств.

34. Место для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, место ожидания приема заявителей должно быть оснащено стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и противопожарным правилам и нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

Рабочее место специалиста учреждения должно быть оборудовано персональным компьютером, посредством которого обеспечивается возможность доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь стол (стойку) для письма, на котором (которой) должны располагаться образцы документов.

35. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Требования по обеспечению условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемой в нем государственной услуги

36. В учреждении в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, обеспечивается создание для инвалидов и других маломобильных групп населения условий доступности бюджетного учреждения и государственной услуги, в том числе:

- 1) возможность беспрепятственного входа в учреждение и выхода из него;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалистов учреждения, предоставляющих услугу;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов учреждения;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;
- 5) содействие инвалиду при входе в учреждение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение, и о государственной услуге;
- 7) обеспечение допуска в учреждение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника (при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);
- 8) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;
- 9) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 10) оказание специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуги наравне с другими лицами.

Инвалидам при предоставлении государственной услуги обеспечивается:

- 1) оборудование мест для парковки автотранспортных средств на прилегающих к учреждению территориях;
- 2) предоставление информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги бесплатно в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги

37. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений учреждения в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие необходимого количества специалистов учреждения, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

обеспечение здания и помещений учреждения средствами и оборудованием, создающим беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов учреждения, оказывающих услугу;

количество взаимодействий заявителя со специалистами учреждения:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).

38. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом учреждения при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при обращении в учреждение - устно (лично или по телефону) или письменно, а также на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме

39. Декларация и прилагаемые документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в учреждение лично, а также почтовым отправлением.

Государственная услуга в многофункциональном центре, по экстерриториальному принципу, через портал государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения в ходе предоставления государственной услуги или отказе в ее предоставлении

Исчерпывающий перечень административных процедур

40. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) обработка и предварительное рассмотрение декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги;;
- 3) запрос и получение документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций;
- 4) рассмотрение декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) подтверждение конечного результата предоставления государственной услуги.

41. Последовательность административных процедур определена в блок-схеме в Приложении 6 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги

42. Основанием для приема и регистрации декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является их соответствие требованиям настоящего административного регламента.

Специалист учреждения осуществляет прием декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверку наличия оснований для отказа в их приеме в соответствии с пунктом 23 настоящего административного регламента.

В случае поступления декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по окончании рабочего времени учреждения ее регистрация осуществляется на следующий день.

При личном обращении заявителя в случае наличия оснований для отказа в приеме и регистрации декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист учреждения разъясняет заявителю о наличии оснований для отказа в их приеме и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа. По требованию заявителя отказ в приеме документов оформляется специалистом учреждения в письменном виде по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом учреждения и выдается заявителю с указанием причин отказа.

При направлении заявителем декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте специалист учреждения возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов по почте в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем поступления декларации в учреждение.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист Учреждения выдает заявителю расписку в получении данных документов с указанием их перечня, даты получения и даты готовности результата в случае, если декларации и прилагаемые документы, необходимые для предоставления государственной услуги, были поданы при личном обращении.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист учреждения направляет заявителю на его почтовый адрес расписку в получении документов с указанием их перечня, даты получения и даты готовности результата в случае, если декларация была подана путем направления по почте, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления декларации в учреждение.

Обработка и предварительное рассмотрение поступившей декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги

43. Руководитель учреждения в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляет резолюцию, в которой указывается должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги.

44. После рассмотрения руководителем учреждения и оформления резолюции декларация и прилагаемые документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются в канцелярию учреждения, где специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в канцелярию, осуществляет их передачу должностному лицу, указанному в резолюции (ответственному за предоставление государственной услуги).

45. Должностное лицо учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определяет специалиста учреждения, ответственного за подготовку и выдачу результата предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

46. Специалист учреждения в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения декларации проверяет комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, указанных в пункте 19 административного регламента.

47. В случае установления ответственным исполнителем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в ходе выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, учреждение в письменной форме принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомляет об этом заявителя с указанием причины отказа в течение 1 (одного) рабочего дня после проверки комплектности документов в соответствии с пунктом 46 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в ходе выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, учреждение переходит к предоставлению государственной услуги в соответствии с пунктами 48-56 настоящего административного регламента.

Запрос и получение документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций

48. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в учреждении документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

49. Ответственный исполнитель учреждения осуществляет в порядке общего делопроизводства подготовку запроса о предоставлении дополнительной информации и направляет его в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, органы исполнительной власти Орловской области и органы местного самоуправления, а также подведомственные им организации в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 3 июля 2016 года №237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке». Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 (один) рабочий день со дня завершения предыдущей административной процедуры.

Рассмотрение декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги

50. Рассмотрение декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, установленном приказом Минэкономразвития России от 27 декабря 2016 года №846 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы».

51. Решение по результатам рассмотрения декларации и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается должностным лицом учреждения, курирующим вопросы государственной кадастровой оценки.

52. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 12 (двенадцать) рабочих дней (без учета увеличения срока предоставления услуги в соответствии с пунктами 16, 48, 49 настоящего административного регламента) с момента истечения срока, указанного в пункте 46 настоящего административного регламента.

53. Результатом административной процедуры является направление в адрес заявителя (доверенного лица), а также собственника объекта недвижимости, если лицо, подавшее декларацию, не является собственником, уведомления об учете информации, содержащейся в декларации, или об отказе в учете такой информации с обоснованием отказа в ее учете по каждой неучтенной характеристике объекта недвижимости. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 (один) рабочий день с момента истечения срока, указанного в пункте 52 настоящего административного регламента.

По желанию заявителя соответствующие уведомления могут быть выданы при личном обращении в учреждение под расписку в назначенный день.

54. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления об учете информации, содержащейся в декларации, или об отказе в учете такой информации в порядке общего делопроизводства.

55. Критерии принятия решения:

- соответствие (несоответствие) информации, содержащейся в декларации, с имеющимися в распоряжении учреждения сведениями;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом и другими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги.

Подтверждение конечного результата предоставления государственной услуги

56. Подтверждением конечного результата предоставления государственной услуги является регистрация и направление в адрес заявителя, представителя заявителя, а также собственника объекта недвижимости, если лицо, подавшее декларацию, не является собственником, уведомления об учете информации, содержащейся в декларации, или об отказе в учете такой информации с обоснованием отказа в ее учете по каждой неучтенной характеристике объекта

недвижимости в соответствии с пунктами 50-55 настоящего административного регламента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами учреждения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

57. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляет руководитель учреждения.

58. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем учреждения контрольных мероприятий по соблюдению административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля – 1 (один) раз в неделю.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

59. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц учреждения.

60. Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы учреждения. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

61. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц учреждения.

Ответственность должностных лиц учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

62. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента, виновные должностные лица учреждения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

63. Персональная ответственность должностных лиц учреждения закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

64. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности учреждения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

65. Заявитель при получении государственной услуги вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения учреждения, должностных лиц учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги, путем подачи жалобы в учреждение на имя руководителя, в орган исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области - Департамент государственного имущества и земельных отношений Орловской области на имя руководителя Департамента.

Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста учреждения, предоставляющего государственную услугу, подаются в учреждение на имя руководителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, подаются в орган исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области - Департамент государственного имущества и земельных отношений Орловской области на имя руководителя Департамента.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

66. Жалобу заявителя в досудебном (внесудебном) порядке рассматривают: руководитель учреждения;

руководитель органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области - Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг

67. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, а также может быть сообщена заявителю специалистами учреждения с использованием почтовой, телефонной связи, на личном приеме заявителя.

Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации декларации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

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

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 56 настоящего административного регламента;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в абзаце 5 пункта 22 настоящего административного регламента;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

69. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

70. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение на имя руководителя или в орган исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области - Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области на имя руководителя Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области.

71. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, фамилию, имя, отчество должностного лица учреждения, либо специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, должностного лица учреждения, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица учреждения, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Сроки рассмотрения жалобы

72. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом учреждения или Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15

(пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Жалоба не рассматривается в случаях, определенных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 73 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых учреждением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

76. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления бюджетным учреждением
«Межрегиональное бюро технической
инвентаризации» государственной услуги
по приему деклараций о характеристиках
объектов недвижимости для проведения
государственной кадастровой оценки
от правообладателей объектов недвижимости

Форма результата предоставления государственной услуги
Оформляется на официальном бланке учреждения

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица или наименование
юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об учете информации, содержащейся в декларации
о характеристиках объектов недвижимости для проведения государственной кадастровой
оценки от правообладателей объектов недвижимости**

Рассмотрев предоставленную декларацию от «__» _____ года № _____ о
характеристиках объекта недвижимости с кадастровым номером _____,
_____ (наименование учреждения) уведомляет об учете информации,
содержащейся в декларации о характеристиках объекта недвижимости, для определения
кадастровой стоимости

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления бюджетным учреждением
«Межрегиональное бюро технической
инвентаризации» государственной услуги
по приему деклараций о характеристиках
объектов недвижимости для проведения
государственной кадастровой оценки
от правообладателей объектов недвижимости

**Форма уведомления об отказе в учете информации, содержащейся в декларации
о характеристиках объектов недвижимости для проведения государственной кадастровой
оценки от правообладателей объектов недвижимости**

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица или наименование
юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в учете информации, содержащейся в декларации
о характеристиках объектов недвижимости для проведения государственной кадастровой
оценки от правообладателей объектов недвижимости**

Рассмотрев предоставленную декларацию от «__» _____ года № _____ о характеристиках объекта недвижимости с кадастровым номером _____, _____ (наименование учреждения) уведомляет об отказе в учете информации, содержащейся в декларации о характеристиках объекта недвижимости, для определения кадастровой стоимости по следующим причинам:

1. _____
...

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления бюджетным учреждением
«Межрегиональное бюро технической
инвентаризации» государственной услуги
по приему деклараций о характеристиках
объектов недвижимости для проведения
государственной кадастровой оценки
от правообладателей объектов недвижимости

Форма Уведомления собственника объекта недвижимости

Оформляется на официальном бланке учреждения

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица или наименование
юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о поступлении декларации в отношении объекта недвижимости, по которому
представлена декларация, если лицо подавшее декларацию, не является собственником
объекта недвижимости.**

В соответствии с пунктом 4 Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта
недвижимости, утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской
Федерации от 27.12.2016 № 846 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о
характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы», уведомляем о том, что в адрес
учреждения от _____ поступила декларация о
характеристиках объекта недвижимости от _____ № _____ с кадастровыми номером:
_____.

Уведомление об учете информации, содержащейся в декларациях, или об отказе
в учете такой информации, будет направлено дополнительно.

(уполномоченное лицо)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления бюджетным учреждением
«Межрегиональное бюро технической
инвентаризации» государственной услуги
по приему деклараций о характеристиках
объектов недвижимости для проведения
государственной кадастровой оценки
от правообладателей объектов недвижимости

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

(Оформляется на официальном бланке учреждения)

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического
лица, индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица)

Решение

**об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

« _____ ».

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной
услуги « _____ » Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
12.1.1.	Обращение за предоставлением государственной услуги, не предоставляемой учреждением.	
12.1.2.	Обращение за предоставлением государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность заявителя или представителя заявителя	
12.1.3.	Обращение за предоставлением государственной услуги без предъявления документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.	
12.1.4.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для	

	предоставления государственной услуг.	
12.1.5.	Документы, необходимые для предоставления государственной услуги утратили силу.	
12.1.6.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	
12.1.7.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	
12.1.8.	Форма поданной Декларации заявителем не соответствует Приложению 2 к приказу Минэкономразвития России от 27.12.2016 № 846 .	
12.1.9.	Декларация представлена в отношении нескольких объектов недвижимости	
12.1.10.	Отсутствие прочерков в строках Декларации, где информация не заполнена	
12.1.11.	Декларация не на русском языке, содержит сокращения слов, аббревиатуры, исправления, подчистки, или иные пометки, заполненная от руки не печатными буквами и не шариковой ручкой с чернилами черного либо синего цвета	

Дополнительно информируем

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(уполномоченное должностное лицо учреждения)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления бюджетным учреждением
«Межрегиональное бюро технической
инвентаризации» государственной услуги
по приему деклараций о характеристиках
объектов недвижимости для проведения
государственной кадастровой оценки
от правообладателей объектов недвижимости

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

(Оформляется на официальном бланке учреждения)

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического
лица, индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица)

Решение

об отказе в предоставлении государственной услуги

Учреждение приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги:

(наименование услуги)

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
1.	Наличие недостоверных сведений в декларации и приложенных к ней документов	
2.	Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента.	
3.	Несоответствие документов, указанных в настоящем административном регламенте, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	
4.	Декларация подана лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.	

5.	Отзыв Декларации по инициативе заявителя	
6.	Нарушение сроков подачи декларации	

Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в учреждение в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента, а также в судебном порядке.

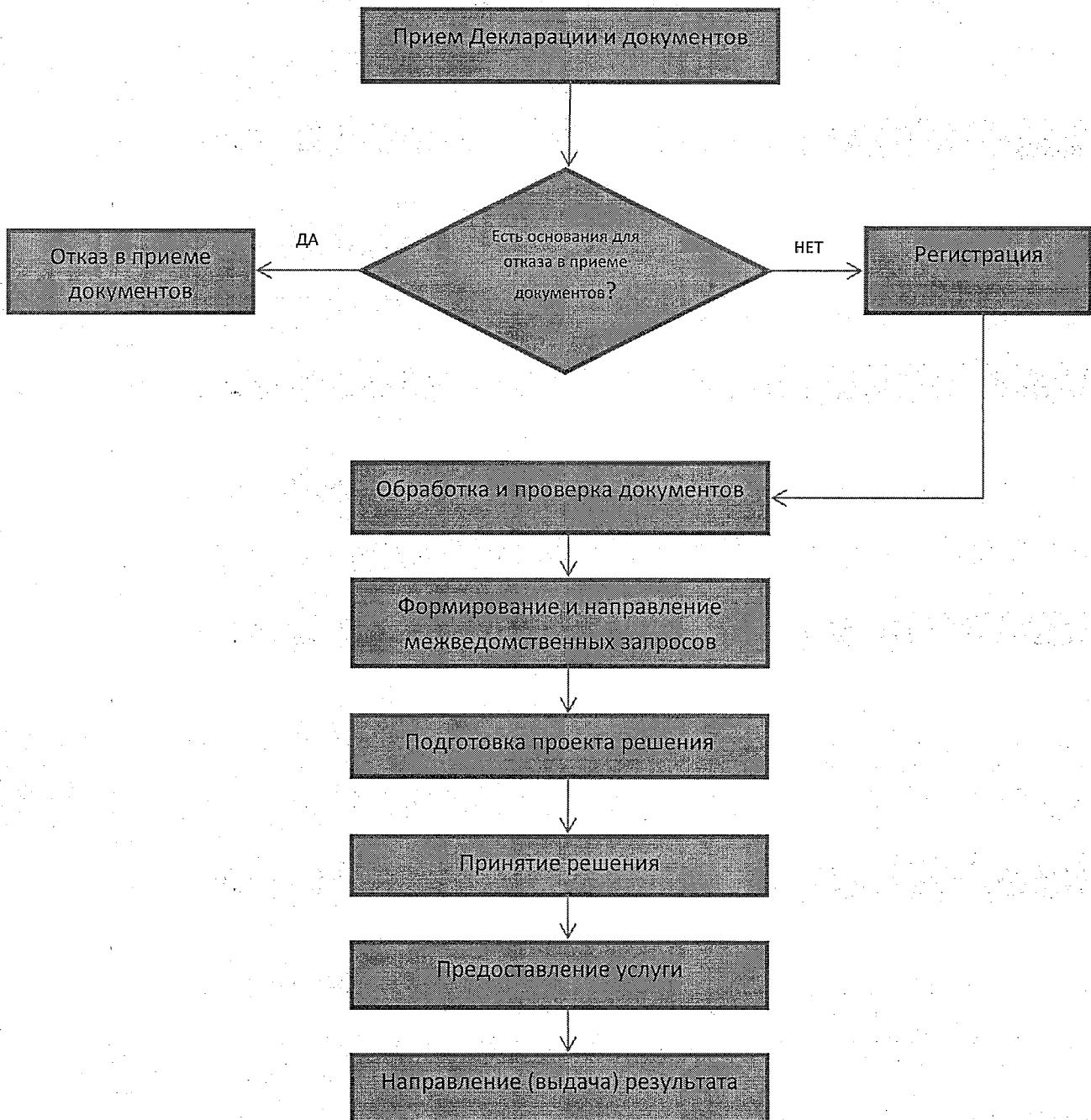
Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(уполномоченное должностное лицо учреждения)

(подпись, фамилия, инициалы)

**Блок-схема
последовательности действий по предоставлению государственной услуги
по приему деклараций о характеристиках объектов недвижимости для проведения
государственной кадастровой оценки от правообладателей объектов недвижимости**



к Административному регламенту предоставления бюджетным учреждением «Межрегиональное бюро технической инвентаризации» государственной услуги по приему деклараций о характеристиках объектов недвижимости для проведения государственной кадастровой оценки от правообладателей объектов недвижимости

**Форма
согласия на обработку персональных данных**

В _____
(наименование учреждения)

_____ (адрес учреждения)

от _____
(фамилия, имя, отчество /наименование юридического лица)

_____ (почтовый адрес заявителя, адрес (адреса) электронной почты - по желанию заявителя)

_____ (номер (номера) контактного телефона)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____ (адрес гражданина)

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
выдан _____,
(кем, когда)

настоящим **ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ** на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до достижения целей обработки либо до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись, дата)