

УТВЕРЖДЕНО

приказом БУ «Омский центр КО и ТД»

от 31 декабря 2020 г. № 116

РЕГЛАМЕНТ

рассмотрения бюджетным учреждением Омской области
«Омский центр кадастровой оценки и технической документации»
замечаний к проекту отчета

г. Омск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Настоящий Регламент в бюджетном учреждении Омской области «Омский центр кадастровой оценки и технической документации» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» и Методических указаний о государственной кадастровой оценке, утвержденных приказом Министерства экономического развития РФ от 12 мая 2017 № 226, в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги по рассмотрению замечаний к проекту отчета, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении указанной услуги.

1.1.2. Настоящий Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий по организации предоставления услуги по рассмотрению замечаний к проекту отчета (далее – замечания).

1.1.3. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими порядок проведения государственной кадастровой оценки.

1.2. Круг заявителей

Замечания могут быть представлены любыми лицами.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

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

1.3.2. Замечания подаются в Учреждение или многофункциональный центр лично, регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая портал государственных и муниципальных услуг.

1.3.3. Контактная информация:

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

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

Режим работы Учреждения:

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

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

суббота, воскресенье - выходные дни.

Предпраздничные дни:

понедельник - четверг: с 08.30 до 16.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

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

Телефонные номера:

- директор Учреждения / заместитель директора Учреждения:

8 (3812) 20-05-50;

- отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения:

8 (3812) 20-12-05;

- отдел кадастровой оценки Учреждения: 8 (3812) 43-08-33;

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

Адрес официального сайта Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: www.bti55.ru

Адрес электронной почты Учреждения: kd_ocenka@list.ru; post@bti-omsk.ru

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

График приема документации в канцелярии Учреждения соответствует режиму работы Учреждения.

1.3.5. Замечание в электронном виде подлежит направлению на электронную почту Учреждения: kd_ocenka@list.ru, post@bti-omsk.ru.

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

1.4. Срок подачи замечаний

Замечания представляются в течение тридцати календарных дней со дня размещения проекта отчета в фонде данных государственной кадастровой оценки.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Замечание, составленное в письменной форме и содержащее наряду с изложением его сути должно содержать:

2.1.1. 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 проекту отчета;

2.1.2. Кадастровый номер объекта недвижимости, в отношении определения кадастровой стоимости которого представляется замечание

к проекту отчета, если замечание относится к конкретному объекту недвижимости;

2.1.3. Указание на номера страниц (разделов) проекта отчета, к которым представляется замечание (при необходимости).

Рекомендуемая форма замечания – приложение № 1.

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

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

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

3.1. Последовательность действий при предоставлении услуги

3.1.1. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

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

3.1.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении услуги – приложение № 2.

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

3.2. Прием и регистрация замечания

3.2.1. Днем представления замечаний к проекту отчета считается день их представления в бюджетное учреждение или многофункциональный центр, день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении, если заявителем является физическое лицо (в случае направления замечания регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении), либо день его подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая портал государственных и муниципальных услуг.

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

3.2.3. В случае поступления замечания по окончании рабочего времени Учреждения, его регистрация осуществляется на следующий рабочий день. В случае поступления замечания в выходные или нерабочие праздничные дни его

регистрация осуществляется в первый рабочий день Учреждения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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

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

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

3.2.7. В случае поступления замечания в электронной форме на адрес электронной почты отдела кадастровой оценки Учреждения: kd_ocenka@list.ru, специалист отдела кадастровой оценки Учреждения, ответственный за прием входящей на указанную почту корреспонденции, распечатывает поступившее замечание на бумаге и передает специалистам канцелярии Учреждения для регистрации и присвоения входящего номера.

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

3.2.8. Результатом процедуры является регистрация замечания в Учреждении.

3.3. Предварительное рассмотрение замечания

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения замечания после выполнения действий по регистрации входящей документации.

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

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

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

3.3.5. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня поступления замечания в отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения

рассматривает замечание на предмет его соответствия требованиям законодательства и наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 3.7 настоящего Регламента.

3.3.6. При отсутствии оснований, указанных в пункте 3.7 настоящего Регламента, ответственный исполнитель не позднее одного рабочего дня с момента поступления замечания в отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения передает его в отдел кадастровой оценки Учреждения для непосредственного рассмотрения.

3.3.7. При наличии оснований, указанных в пункте 3.7 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления замечания в отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения готовит проект письма с мотивированным отказом в рассмотрении замечания, с указанием причин, послуживших основанием для такого отказа, и передает проект указанного письма на согласование начальнику отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения.

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

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

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

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

3.3.12. В случае если замечание не подлежит рассмотрению, Учреждением в адрес заявителя (или представителя заявителя) в течение пяти рабочих дней со дня ее представления направляется уведомление о причинах, по которым такое замечание не подлежит рассмотрению.

3.4. Непосредственное рассмотрение замечания

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

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

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

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

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

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

3.4.7. По результатам рассмотрения Учреждением может быть принято одно из двух приведенных ниже решений:

1) Об учете замечания к проекту отчета и перерасчете кадастровой стоимости объекта недвижимости с обоснованием учета замечания к проекту отчета, в том числе о пересчете кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых не было представлено замечание, но Учреждением выявлена необходимость такого пересчета;

2) Об отказе в учете замечания к проекту отчета с соответствующим обоснованием такого отказа.

3.4.8. В случае, если Учреждением принимается решение об учете замечания к проекту отчета и пересчете кадастровой стоимости объекта недвижимости, указанного в таком замечании, Учреждение обязано проверить, применимо ли такое замечание к иным объектам недвижимости, в том числе соседним, смежным, однотипным, в отношении которых может быть проведен аналогичный пересчет кадастровой стоимости. При выявлении соответствующей необходимости кадастровая стоимость таких объектов недвижимости также пересчитывается.

3.4.9. В случае выявления Учреждением оснований для внесения изменений в проект отчета в течение срока его размещения в фонде данных государственной кадастровой оценки, в том числе в связи с представленными замечаниями, Учреждение составляет обновленную версию проекта отчета, содержащую требуемые изменения, а также справку с информацией об

учтенных и неучтенных замечаниях к проекту отчета с обоснованием отказа в их учете.

3.4.10. Учреждение размещает обновленную версию проекта отчета для представления замечаний к нему и справку на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение срока размещения текущей версии проекта отчета в фонде данных государственной кадастровой оценки и пяти календарных дней после завершения срока такого размещения.

3.4.11. Для целей размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ответственным исполнителем отдела осуществляется подготовка информационного материала о поступившем замечании к проекту отчета с указанием обоснования учета замечания или отказа в учете такого замечания, а также в случае учета замечания – информационного материала о кадастровых номерах объектов недвижимости, в отношении которых осуществлен пересчет кадастровой стоимости, информации, отражающей описание проведенного перерасчета кадастровой стоимости каждого из объекта недвижимости.

3.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги

Услуга предоставляется без взимания платы.

3.6. Перечень оснований для отказа в рассмотрении замечания

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

3.6.1. Подача документации в ненадлежащий орган (орган, не обладающий правом предоставления услуги в пределах его компетенции).

3.6.2. Несоответствие поступившего замечания требованиям статьи 14 Закона о государственной кадастровой оценке.

3.6.3. Замечание подано вне срока подачи замечания.

3.6.4. Непредставление документов, подлежащих обязательному представлению для целей получения услуги.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Приложение № 1
к Регламенту рассмотрения замечаний к
проекту отчета

Рекомендуемая форма

Директору
БУ «Омский центр КО и ТД»

Лузиной О.С.

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

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

Замечание

к промежуточным отчетным документам

Направляю(ем) в Ваш адрес замечание к промежуточным отчетным документам в отношении определения кадастровой стоимости объекта недвижимости с кадастровым номером¹: _____
расположенного по адресу: _____

Замечания предъявляются к информации, размещенной на странице(ах)²
_____ промежуточных отчетных документов

Суть замечания: _____

Приложение: 1) доверенность представителя заявителя;
2) документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также иные документы, содержащие сведения о характеристиках объектов недвижимости, которые не были учтены при определении их кадастровой стоимости.

¹ В случае если замечание относится к конкретному объекту недвижимости

² Указываются номера страниц промежуточных отчетных документов (при необходимости)

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

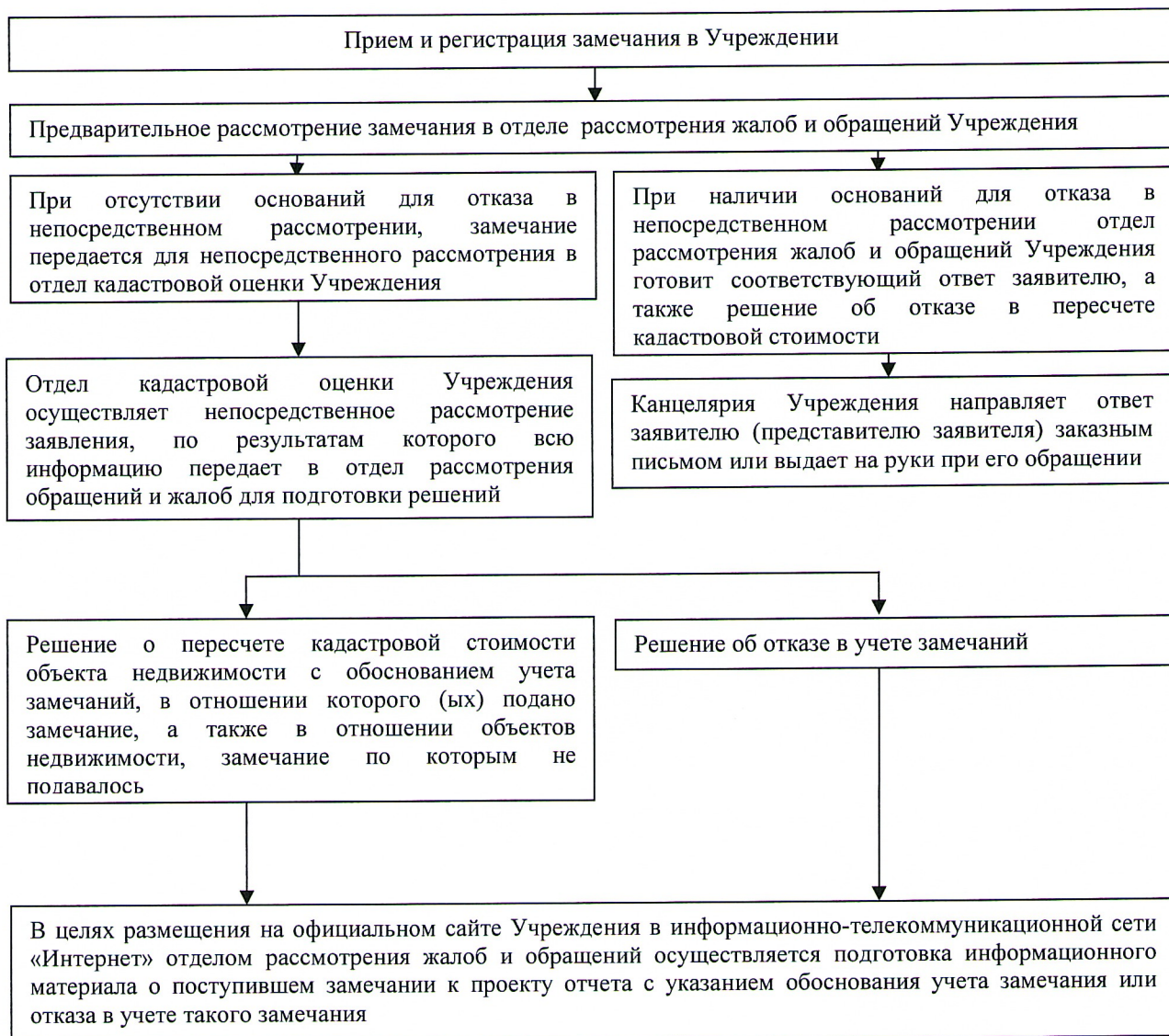
Настоящим выражаю согласие бюджетному учреждению Омской области «Омский центр кадастровой оценки и технической документации» на обработку моих персональных данных, предусмотренную пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения замечаний к промежуточным отчетным документам, подготовленным бюджетным учреждением, наделенным полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости, созданным субъектом Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

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

Приложение № 2
к Регламенту рассмотрения замечаний к
проекту отчета

**Блок-схема последовательности действий по предоставлению услуги по
рассмотрению замечаний к проекту отчета**



Приложение № 3
к Регламенту рассмотрения
замечаний к проекту отчета

Рекомендуемая форма

Бюджетное учреждение Омской области
«ОМСКИЙ ЦЕНТР КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ И ТЕХНИЧЕСКОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ»
(БУ «Омский центр КО и ТД»)

РЕШЕНИЕ

«__» _____ года

№

Об учете замечаний
к проекту отчета

Бюджетное учреждение Омской области «Омский центр кадастровой оценки и технической документации» (далее – учреждение), по результатам рассмотрения замечания к проекту отчета, поступившего в адрес учреждения «__» _____ года от _____

(ФИО или наименование заявителя)

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

выявило следующее:

В связи с вышеизложенным, учреждение

РЕШИЛО

Учесть полностью/частично замечания к проекту отчета.

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

В виду того, что _____

Директор		ФИО
	или	
Заместитель директора		ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела рассмотрения жалоб и обращений		ФИО
Начальник отдела кадастровой оценки		ФИО

Исп. ФИО

Приложение № 4
к Регламенту рассмотрения
замечаний к проекту отчета

Рекомендуемая форма

Бюджетное учреждение Омской области
«ОМСКИЙ ЦЕНТР КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ И ТЕХНИЧЕСКОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ»
(БУ «Омский центр КО и ТД»)

РЕШЕНИЕ

«__» _____ года

№

Об отказе в учете замечаний
к проекту отчета

Бюджетное учреждение Омской области «Омский центр кадастровой оценки и технической документации» (далее – учреждение), по результатам рассмотрения замечания к проекту отчета, поступившего в адрес учреждения «__» _____ года от _____

(ФИО или наименование заявителя)

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

выявило/установило следующее:

В связи с вышеизложенным, учреждение

РЕШИЛО

Отказать в учете представленного замечания к проекту отчета.

Директор

или

ФИО

Заместитель директора

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела рассмотрения
жалоб и обращений

ФИО

Начальник отдела кадастровой оценки

ФИО