



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 30.05. 2025

№ 01-01-01/51

Об утверждении Административного регламента Министерства имущества Курской области по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства имущества Курской области по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости»;

2. Управлению делопроизводства и кадров обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области, в сетевом издании «Интернет-портал правовой информации Курской области» по адресу: <https://kurskpravo.ru> в сроки, установленные постановлением Губернатора Курской области от 27.02.2023 № 73-пг «О порядке официального опубликования, размещения и вступления в силу нормативных правовых актов Губернатора Курской области, Правительства Курской области,

Администрации Курской области, иных исполнительных органов Курской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности министра

Д.А. Савин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства имущества
Курской области
от «30» мая 2025 года
№ 01.01.01/51

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение декларации о
характеристиках объекта недвижимости»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости» (далее - Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам (индивидуальным предпринимателям), юридическим лицам (далее - заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее - Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Государственная услуга, предоставление которой регулируется Административным регламентом, именуется «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости».

8. Услуга предоставляется Областным бюджетным учреждением «Центр

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

государственной кадастровой оценки Курской области» (далее - Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. Результатом предоставления Услуги является направление в течение 5 рабочих дней со дня завершения рассмотрения декларации в адрес Заявителя и представителя Заявителя уведомления с указанием учтенной информации, содержащейся в декларации, а также неучтенной информации и причин, по которым она не была учтена.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтового отправления, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

12. Срок предоставления Услуги не более 50 рабочих дней со дня представления декларации. Днем представления декларации считается день ее поступления в Орган власти или МФЦ, день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении (в случае его направления почтовой связью), либо день ее подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» (<https://кадастркурск.рф/dokument/>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

18. Государственная Услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и
при получении результата предоставления Услуги**

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

22. На территории, прилегающей к месторасположению здания, где осуществляется прием и выдача документов, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей. На бесплатной парковке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Здание, в котором находятся помещения МФЦ, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Входы в помещения МФЦ, где осуществляется прием и выдача документов, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить свободный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание, в котором находятся помещения МФЦ, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы уполномоченной организации.

Помещения МФЦ, где осуществляется прием и выдача документов, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Помещения МФЦ, где осуществляется прием и выдача документов, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время заявителей.

Помещения МФЦ, где осуществляется прием и выдача документов, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

23. На информационных стендах МФЦ размещается следующая информация:

- срок предоставления услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;
- форма заявления и образец его заполнения;
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и предъявляемые к ним требования;
- перечень оснований для отказа в предоставлении услуги;
- информация о платности (бесплатности) предоставления услуги;
- извлечения из Административного регламента.

24. Прием Заявителей осуществляется в окнах приема документов.

Окна приема документов должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- а) номера окна;
- б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;
- в) графика приема.

Специалисты, ответственные за прием документов, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Места для приема документов должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним

специалистом одновременно ведется прием только одного Заявителя по одному обращению за предоставлением одной услуги.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающему устройству.

25. При оборудовании помещений обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех Заявителей, должностных лиц и специалистов в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

26. По решению руководителя МФЦ график (режим) работы МФЦ может быть изменен.

27. Здания и помещения должны отвечать требованиям законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В зданиях и помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

Помещение для приема Заявителей, имеющих инвалидность, должно соответствовать следующим требованиям:

- обязательное наличие справочно-информационной службы;
- стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема Заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

В зоне места ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов в здании.

В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости Органа власти или расчетного числа посетителей.

Зона мест ожидания Заявителей, имеющих инвалидность, размещается преимущественно на нижних этажах зданий.

Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой

для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме, с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов, информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления услуги, доступности ее предоставления.

В случаях, если здание, в котором предоставляется услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления услуги в арендуемых для предоставления услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Орган власти принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

Показатели доступности и качества Услуги

28. К показателям доступности и качества предоставления Услуги относятся:

- наличие доступа Заявителей к информации по вопросам предоставления Услуги в местах ее размещения, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- получение Заявителем информации по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;
- исполнение должностными лицами Органа власти и МФЦ административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;
- правильное и грамотное оформление должностными лицами документов, являющихся результатом предоставления Услуги;
- количество обоснованных жалоб, поданных в связи с ненадлежащим предоставлением Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, - единая система межведомственного электронного взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

31. При обращении заявителя для предоставления декларации о характеристиках объекта недвижимости Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо (индивидуальный предприниматель), заявитель (лично);

Вариант 2: физическое лицо (индивидуальный предприниматель), представитель;

Вариант 3: юридическое лицо, заявитель (лично);

Вариант 4: юридическое лицо, представитель.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в МФЦ.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются направление в течение 5 рабочих дней со дня завершения рассмотрения декларации в адрес Заявителя уведомления с указанием учтенной информации, содержащейся в декларации, а также неучтенной информации и причин, по которым она не была учтена.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

К декларации должны быть приложены следующие документы:

- 1) документы, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающие значения (описания) декларируемых характеристик;
- 2) правоустанавливающие документы, подтверждающие права Заявителя на объект недвижимости.

При представлении декларации Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал).

Заявители предоставляют документы в копиях с одновременным предоставлением оригинала.

Декларация предоставляется в оригинале в отношении одного объекта недвижимости на русском языке.

Декларация может быть составлена:

- 1) на бумажном носителе, каждый лист которой заверен собственноручной подписью Заявителя;
- 2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя.

Декларация, составленная на бумажном носителе, заполняется разборчиво, без сокращения слов, аббревиатур, исправлений, подчисток или иных помарок от руки печатными буквами шариковой ручкой с чернилами черного либо синего цвета или с использованием технических средств.

Декларация, составленная в форме электронного документа, а также

электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к декларации, предоставляются в виде файлов в форматах, обеспечивающих просмотр и копирование подписанных электронных документов без использования специальных программных средств.

Должностные лица Органа власти и МФЦ не вправе требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

В течение срока рассмотрения декларации Орган власти вправе:

1) использовать информацию, полученную из официальных источников, в том числе в соответствии с частью 7 статьи 12 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

2) использовать общедоступную информацию, содержащуюся на официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций в сети «Интернет».

42. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов

государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) Непредставление Заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- 2) Декларация, представленная для предоставления государственной услуги, по содержанию не соответствует требованиям пункта 41 Административного регламента;
- 3) Наличие в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 4) Наличие в предоставленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 5) Документы заполнены карандашом.

46. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

47. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) заявитель, подавший декларацию, не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого подается декларация;
- 2) к декларации не приложены документы, предусмотренные пунктом 41 настоящего Административного регламента;
- 3) декларация не соответствует форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;
- 4) декларация не заверена в соответствии с пунктом 41 настоящего Административного регламента;
- 5) декларация и прилагаемые к ней документы представлены не в соответствии с требованиями, предусмотренными с пунктом 41 настоящего Административного регламента.

В случае если декларация не подлежит рассмотрению, Орган власти в адрес Заявителя и представителя Заявителя в течение 5 рабочих дней со дня ее предоставления направляется уведомление о причинах, по которым такая декларация не подлежит рассмотрению, а также приложенные к декларации документы, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающие значения (описания) декларируемых характеристик.

Предоставление результата Услуги

48. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления, в МФЦ - решение о предоставлении Услуги;
- б) посредством почтового отправления, в МФЦ - отказ в предоставлении

Услуги.

49. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

50. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) посредством почтового отправления, в МФЦ.

Вариант 2

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

52. Результатом предоставления варианта Услуги являются направление в течение 5 рабочих дней со дня завершения рассмотрения декларации в адрес Заявителя и (или) представителя Заявителя уведомления с указанием учтенной информации, содержащейся в декларации, а также неучтенной информации и причин, по которым она не была учтена.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

54. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

55. Представление представителем Заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

К декларации должны быть приложены следующие документы:

- 1) документы, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающие значения (описания) декларируемых характеристик;
- 2) правоустанавливающие документы, подтверждающие права Заявителя на

объект недвижимости;

3) доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя Заявителя документ, удостоверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При представлении декларации представитель Заявителя предъявляет доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя заявителя документ, удостоверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявители предоставляют документы в копиях с одновременным предоставлением оригинала.

Декларация предоставляется в оригинале в отношении одного объекта недвижимости на русском языке.

Декларация может быть составлена:

1) на бумажном носителе, каждый лист которой заверен собственноручной подписью Заявителя или его представителя;

2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя или его представителя.

Декларация, составленная на бумажном носителе, заполняется разборчиво, без сокращения слов, аббревиатур, исправлений, подчисток или иных пометок от руки печатными буквами шариковой ручкой с чернилами черного либо синего цвета или с использованием технических средств.

Декларация, составленная в форме электронного документа, а также электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к декларации, предоставляются в виде файлов в форматах, обеспечивающих просмотр и копирование подписанных электронных документов без использования специальных программных средств.

Должностные лица Органа власти и МФЦ не вправе требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части

1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В течение срока рассмотрения декларации Орган власти вправе:

1) использовать информацию, полученную из официальных источников, в том числе в соответствии с частью 7 статьи 12 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

2) использовать общедоступную информацию, содержащуюся на официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций в сети «Интернет».

57. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

58. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

59. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

60. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) Непредставление представителем Заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия;

2) Декларация, представленная для предоставления государственной услуги, по содержанию не соответствует требованиям пункта 41 Административного регламента;

3) Наличие в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

4) Наличие в предоставленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

5) Документы заполнены карандашом.

61. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

62. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель, подавший декларацию, не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого подается декларация;

2) к декларации не приложены документы, предусмотренные пунктом 41 настоящего Административного регламента;

3) декларация не соответствует форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

4) декларация не заверена в соответствии с пунктом 41 настоящего Административного регламента;

5) декларация и прилагаемые к ней документы представлены не в соответствии с требованиями, предусмотренными с пунктом 41 настоящего Административного регламента.

В случае если декларация не подлежит рассмотрению, Орган власти в адрес Заявителя и представителя Заявителя в течение 5 рабочих дней со дня ее предоставления направляется уведомление о причинах, по которым такая декларация не подлежит рассмотрению, а также приложенные к декларации документы, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающие значения (описания) декларируемых характеристик.

Предоставление результата Услуги

63. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в МФЦ - решение о предоставлении Услуги;

б) посредством почтового отправления, в МФЦ - отказ в предоставлении Услуги.

64. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

65. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) посредством почтового отправления, в МФЦ.

Вариант 3

66. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

67. Результатом предоставления варианта Услуги являются направление в течение 5 рабочих дней со дня завершения рассмотрения декларации в адрес Заявителя уведомления с указанием учтенной информации, содержащейся в декларации, а также неучтенной информации и причин, по которым она не была учтена.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

68. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении

Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

69. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

70. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

71. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

К декларации должны быть приложены следующие документы:

- 1) документы, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающие значения (описания) декларируемых характеристик;
- 2) правоустанавливающие документы, подтверждающие права Заявителя на объект недвижимости.

При представлении декларации Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал).

Заявители предоставляют документы в копиях с одновременным предоставлением оригинала.

Декларация предоставляется в оригинале в отношении одного объекта недвижимости на русском языке.

Декларация может быть составлена:

- 1) на бумажном носителе, каждый лист которой заверен собственноручной подписью Заявителя;
- 2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя.

Декларация, составленная на бумажном носителе, заполняется разборчиво, без сокращения слов, аббревиатур, исправлений, подчисток или иных пометок от руки печатными буквами шариковой ручкой с чернилами черного либо синего цвета или с использованием технических средств.

Декларация, составленная в форме электронного документа, а также электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к декларации, предоставляются в виде файлов в форматах, обеспечивающих просмотр и копирование подписанных электронных документов без использования

специальных программных средств.

Должностные лица Органа власти и МФЦ не вправе требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

В течение срока рассмотрения декларации Орган власти вправе:

1) использовать информацию, полученную из официальных источников, в том числе в соответствии с частью 7 статьи 12 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

2) использовать общедоступную информацию, содержащуюся на официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций в сети «Интернет».

72. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

73. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

74. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный

запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

75. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) Непредставление Заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- 2) Декларация, представленная для предоставления государственной услуги, по содержанию не соответствует требованиям пункта 41 Административного регламента;
- 3) Наличие в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 4) Наличие в предоставленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 5) Документы заполнены карандашом.

76. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

77. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) заявитель, подавший декларацию, не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого подается декларация;
- 2) к декларации не приложены документы, предусмотренные пунктом 41 настоящего Административного регламента;
- 3) декларация не соответствует форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;
- 4) декларация не заверена в соответствии с пунктом 41 настоящего Административного регламента;
- 5) декларация и прилагаемые к ней документы представлены не в соответствии с требованиями, предусмотренными с пунктом 41 настоящего Административного регламента.

В случае если декларация не подлежит рассмотрению, Орган власти в адрес Заявителя и представителя Заявителя в течение 5 рабочих дней со дня ее предоставления направляется уведомление о причинах, по которым такая декларация не подлежит рассмотрению, а также приложенные к декларации документы, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающие значения (описания) декларируемых характеристик.

Предоставление результата Услуги

78. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления, в МФЦ - решение о предоставлении Услуги;
- б) посредством почтового отправления, в МФЦ - отказ в предоставлении Услуги.

79. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

80. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.

Вариант 4

81. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

82. Результатом предоставления варианта Услуги являются направление в течение 5 рабочих дней со дня завершения рассмотрения декларации в адрес Заявителя и (или) представителя Заявителя уведомления с указанием учтенной информации, содержащейся в декларации, а также неучтенной информации и причин, по которым она не была учтена.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

83. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

84. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

85. Представление представителем Заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

86. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

К декларации должны быть приложены следующие документы:

- 1) документы, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающие значения (описания) декларируемых характеристик;
- 2) правоустанавливающие документы, подтверждающие права Заявителя на объект недвижимости;
- 3) доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя Заявителя документ, удостоверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При представлении декларации представитель Заявителя предъявляет доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя заявителя документ, удостоверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявители предоставляют документы в копиях с одновременным предоставлением оригинала.

Декларация предоставляется в оригинале в отношении одного объекта недвижимости на русском языке.

Декларация может быть составлена:

1) на бумажном носителе, каждый лист которой заверен собственноручной подписью Заявителя или его представителя;

2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя или его представителя.

Декларация, составленная на бумажном носителе, заполняется разборчиво, без сокращения слов, аббревиатур, исправлений, подчисток или иных помарок от руки печатными буквами шариковой ручкой с чернилами черного либо синего цвета или с использованием технических средств.

Декларация, составленная в форме электронного документа, а также электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к декларации, предоставляются в виде файлов в форматах, обеспечивающих просмотр и копирование подписанных электронных документов без использования специальных программных средств.

Должностные лица Органа власти и МФЦ не вправе требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

В течение срока рассмотрения декларации Орган власти вправе:

1) использовать информацию, полученную из официальных источников, в том

числе в соответствии с частью 7 статьи 12 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

2) использовать общедоступную информацию, содержащуюся на официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций в сети «Интернет».

87. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

88. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

89. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

90. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) Непредставление представителем Заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия;

2) Декларация, представленная для предоставления государственной услуги, по содержанию не соответствует требованиям пункта 41 Административного регламента;

3) Наличие в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

4) Наличие в предоставленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

5) Документы заполнены карандашом.

91. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

92. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель, подавший декларацию, не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого подается декларация;

2) к декларации не приложены документы, предусмотренные пунктом 41 настоящего Административного регламента;

3) декларация не соответствует форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

4) декларация не заверена в соответствии с пунктом 41 настоящего Административного регламента;

5) декларация и прилагаемые к ней документы представлены не в соответствии с требованиями, предусмотренными с пунктом 41 настоящего Административного регламента.

В случае если декларация не подлежит рассмотрению, Орган власти в адрес Заявителя и представителя Заявителя в течение 5 рабочих дней со дня ее предоставления направляется уведомление о причинах, по которым такая декларация не подлежит рассмотрению, а также приложенные к декларации документы, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающие значения (описания) декларируемых характеристик.

Предоставление результата Услуги

93. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в МФЦ - решение о предоставлении Услуги;

б) посредством почтового отправления, в МФЦ - отказ в предоставлении Услуги.

94. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

95. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

96. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором Органа власти.

97. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

98. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

99. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

100. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

101. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

102. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Едином портале.

103. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта МФЦ в сети «Интернет», в МФЦ.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ.

Приложение № 1 к
Административному регламенту,
по предоставлению
государственной услуги
«Рассмотрение декларации о
характеристиках объекта
недвижимости»

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|---|---|
| <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление декларации о характеристиках объекта недвижимости, для дальнейшего использования их при определении кадастровой стоимости»</i> | |
| 1. | Физическое лицо (индивидуальный предприниматель), заявитель (лично) |
| 2. | Физическое лицо (индивидуальный предприниматель), представитель |
| 3. | Юридическое лицо, заявитель (лично) |
| 4. | Юридическое лицо, представитель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|---|----------------------------|---|
| <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление декларации о характеристиках объекта недвижимости, для дальнейшего использования их при определении кадастровой стоимости»</i> | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо (индивидуальный предприниматель). 2. Юридическое лицо |
| 2. | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель (лично). 2. Представитель |

Приложение № 2 к Административному регламенту, по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости»

ФОРМА к вариантам 1 - 4

Декларация о характеристиках объекта недвижимости

Раздел 1

Общие сведения об объекте недвижимости и заявителе (представителе заявителя)

| | | |
|-------|---|--|
| № п/п | В государственное бюджетное учреждение | ОБУ «Центр государственной кадастровой оценки Курской области» |
| | Наименование характеристики | Значение, описание |
| 1 | Основные характеристики объекта недвижимости | |
| 1.1 | Вид объекта недвижимости | |
| 1.2 | Кадастровый номер | |
| 1.3 | Реквизиты выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) | |
| 2 | Сведения о заявителе | |
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество физического лица ; наименование юридического лица | |
| 2.2 | Почтовый адрес | |
| 2.3 | Адрес электронной почты | |
| 2.4 | Телефон для связи | |
| 3 | Сведения о представителе заявителя | |
| 3.1 | Фамилия, имя, отчество физического лица ; наименование юридического лица | |
| 3.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия | |
| 3.3 | Почтовый адрес | |
| 3.4 | Адрес электронной почты | |
| 3.5 | Телефон для связи | |

| | | |
|-----|--|--|
| 4 | Цели представления декларации | |
| 4.1 | Декларация подается с целью доведения информации о характеристиках объекта недвижимости | |
| 4.2 | Декларация подается с целью предоставления отчета об определении рыночной стоимости объекта недвижимости | |
| 5 | <p>Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю</p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия имя отчество (последнее – при наличии)) _____ (дата)</p> | |
| 6 | <p>Согласие на обработку персональных данных</p> <p>ОБУ «Центр государственной кадастровой оценки Курской области» (наименование бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных)</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)</p> <p>_____ (адрес места жительства субъекта персональных данных)</p> <p>_____ (документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных, его серия и номер, дата выдачи и выдавший орган)</p> <p>Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; 2011, № 31, ст. 4701; 2014, № 23, ст. 2927), в целях рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости бюджетным учреждением, наделенным полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости, созданным субъектом Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».</p> <p>Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.</p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия имя отчество (последнее – при наличии)) _____ (дата)</p> | |

Раздел 2

Характеристики объекта недвижимости (для земельного участка)

| № п/п | Наименование характеристики | Значение, описание | Документ, подтверждающий значение (описание) декларируемой характеристики |
|-------|--|--------------------|---|
| 1 | Адрес земельного участка (описание местоположения земельного участка) | | |
| 2 | Площадь | | |
| 3 | Категория земель | | |
| 4 | Вид разрешенного использования | | |
| 5 | Фактическое использование земельного участка, соответствующее виду разрешенного использования | | |
| 6 | Сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка | | |
| 7 | Сведения о том, что земельный участок полностью или частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории или территории объекта культурного наследия | | |
| 8 | Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств, лесопарков | | |
| 9 | Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игровой зоны | | |
| 10 | Сведения об установленных сервитутах, публичных сервитутах | | |
| 11 | Удаленность от автомобильных дорог с твердым покрытием | | |

| | | | |
|--------|---|----------------------------------|--------------------------------------|
| 12 | Сведения о наличии/отсутствии подъездных путей | | |
| 13 | Описание коммуникаций, в том числе их удаленность | | |
| 13.1 | Электроснабжение: | | |
| 13.1.1 | Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям инженерно-технического обеспечения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> |
| 13.1.2 | Возможность/отсутствие подключения к сетям | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> |
| 13.1.3 | Мощность электрической сети | | |
| 13.2 | Газоснабжение: | | |
| 13.2.1 | Наличие/отсутствие подключения к сетям газораспределения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> |
| 13.2.2 | Возможность/отсутствие подключения к сетям газораспределения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> |
| 13.2.3 | Мощность сетей газораспределения | | |
| 13.3 | Водоснабжение: | | |
| 13.3.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоснабжения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> |
| 13.3.2 | Возможность/отсутствие подключения к системе водоснабжения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> |
| 13.4 | Теплоснабжение: | | |
| 13.4.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе теплоснабжения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> |

| | | | | | |
|--------|---|--|----------------------------------|--------------------------------------|--|
| 13.4.2 | Возможность/отсутствие подключения к системе теплоснабжения | возможности подключения к системе теплоснабжения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> | |
| 13.5 | Водоотведение: | | | | |
| 13.5.1 | Наличие/отсутствие подключения к системе водоотведения | централизованного подключения к системе водоотведения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> | |
| 13.5.2 | Возможность/отсутствие подключения к системе водоотведения | возможности подключения к системе водоотведения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> | |
| 14 | Удаленность относительно водного объекта | ближайшего | | | |
| 15 | Удаленность относительно рекреационной зоны | ближайшей | | | |
| 16 | Удаленность относительно дорог | железнодорожных вокзалов (станций) | | | |
| 17 | Удаленность относительно железнодорожных вокзалов (станций) | относительно | | | |
| 18 | Удаленность от зоны ископаемых, зоны использования в границах участков, промышленной зоны | разработки полезных особого режима земельных | | | |
| 19 | Вид угодий | | | | |
| 20 | Показатели состояния почв | | | | |
| 21 | Наличие недостатков, препятствующих рациональному использованию и охране земель | | | | |
| 22 | <p>Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю</p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия имя отчество (последнее – при наличии)) _____ (дата)</p> | | | | |

Раздел 3

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

| № п/п | Наименование характеристики | Значение, описание | Документ, подтверждающий значение (описание) декларируемой характеристики |
|----------|--|--------------------|---|
| 1 | Вид объекта недвижимости | | |
| 2 | Адрес (описание местоположения) | | |
| 3 | Площадь | | |
| 4 | Тип и значение основной характеристики сооружения | | |
| 5 | Степень готовности объекта незавершенного строительства | | |
| 6 | Проектируемый тип и значение основной характеристики объекта незавершенного строительства | | |
| 7 | Проектируемое назначение здания, сооружения, строительство которых не завершено (для объектов незавершенного строительства) | | |
| 8 | Количество этажей | | |
| 9 | Номер этажа здания или сооружения, на котором расположено помещение или машино-место | | |
| 10 | Материал наружных стен, если объектом недвижимости является здание | | |
| 11 | Материал основных несущих конструкций, перекрытий | | |
| 12 | Материал кровли | | |
| 13 | Год ввода в эксплуатацию объекта недвижимости | | |
| 14 | Год завершения строительства объекта недвижимости | | |

| | | | |
|--------|--|---|--------------------------|
| 15 | Дата окончания проведения капитального ремонта | | |
| 16 | Дата окончания проведения реконструкции | | |
| 17 | Вид жилого помещения | | |
| 18 | Вид или виды разрешенного использования объектов капитального строительства | | |
| 19 | Сведения о включении объекта недвижимости в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации | | |
| 20 | Физический износ | | |
| 21 | Описание коммуникаций, в том числе их удаленность | | |
| 21.1 | Электроснабжение: | | |
| 21.1.1 | Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям | <input type="checkbox"/> имеется <input type="checkbox"/> отсутствует | <input type="checkbox"/> |
| 21.1.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения | <input type="checkbox"/> имеется <input type="checkbox"/> отсутствует | <input type="checkbox"/> |
| 21.1.3 | Мощность электрической сети | | |
| 21.2 | Газоснабжение: | | |
| 21.2.1 | Наличие/отсутствие подключения к сетям газораспределения | <input type="checkbox"/> имеется <input type="checkbox"/> отсутствует | <input type="checkbox"/> |
| 21.2.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям газораспределения | <input type="checkbox"/> имеется <input type="checkbox"/> отсутствует | <input type="checkbox"/> |
| 21.2.3 | Мощность сетей газораспределения | | |

| | | | | |
|--------|---|----------------------------------|--------------------------------------|--|
| 21.3 | Водоснабжение: | | | |
| 21.3.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоснабжения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> | |
| 21.3.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоснабжения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> | |
| 21.4 | Теплоснабжение: | | | |
| 21.4.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе теплоснабжения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> | |
| 21.4.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе теплоснабжения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> | |
| 21.5 | Водоотведение: | | | |
| 21.5.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоотведения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> | |
| 21.5.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоотведения | имеется <input type="checkbox"/> | отсутствует <input type="checkbox"/> | |
| 22 | Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю _____ (подпись) (фамилия имя отчество (последнее – при наличии)) _____ (дата) | | | |

Раздел 4

Реестр документов, прилагаемых к декларации

| Представляемые заявителем (представителем заявителя) документы | |
|--|--|
| № п/п | Наименование и реквизиты документов, прилагаемых к декларации |
| | |
| | |
| | |
| | Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю <div><div>(подпись)</div><div>(фамилия имя отчество (последнее – при наличии))</div><div>(дата)</div></div> |