

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом БУ «Омский центр КО и ТД»
от 22 октября 2019 г. № 84

РЕГЛАМЕНТ

рассмотрения бюджетным учреждением Омской области
«Омский центр кадастровой оценки и технической документации»
обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением
кадастровой стоимости

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 целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги по рассмотрению обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости (далее - услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги.

Настоящий Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий по организации предоставления услуги.

1.1.2. Регламент разработан в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. С обращением о предоставлении разъяснений в Учреждение вправе обратиться юридические лица и физические лица в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности этих лиц, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления.

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. Обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости (далее – обращения о предоставлении разъяснений), подаются в Учреждение лично, почтовым отправлением или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

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, дом 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);
предпраздничные дни: понедельник - четверг: с 08.30 до 16.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
предпраздничные дни: пятница: с 08.30 до 15.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);
суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны:

телефон директора Учреждения – 8 (3812) 20-05-50;

телефон заместителя директора Учреждения – 8 (3812) 20-05-50;

телефон отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения – 8 (3812) 20-12-05;

телефон отдела кадастровой оценки Учреждения – 8 (3812) 43-08-33;

телефон отдела 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», а также адрес электронной почты Учреждения:

www.bti55.ru

kd_ocenka@list.ru

1.3.4. Обращение о предоставлении разъяснений при личном обращении заявителя в Учреждение подлежат 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. Обращение о предоставлении разъяснений в электронном виде подлежит направлению на электронную почту Учреждения: kd_ocenka@list.ru

1.3.6. Адрес направления обращения о предоставлении разъяснений посредством почтового отправления соответствует адресу фактического места нахождения Учреждения.

1.3.7. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о процедуре предоставления услуги на любой стадии ее предоставления при помощи письменного обращения, телефонной связи, по электронной почте или посредством личного обращения в Учреждение в отдел рассмотрения жалоб и обращений.

1.3.8. По вопросам предоставления услуги специалистами отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения предоставляется информация:

- о перечне документов, необходимых для получения услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках предоставления услуги;
- о порядке предоставления услуги.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

1) Обращение о предоставлении разъяснений, составленное в письменном виде и содержащее в обязательном порядке:

- фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства физического лица, полное наименование, местонахождение юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего обращение о предоставлении разъяснений;

- кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости.

Рекомендуемая форма обращения о предоставлении разъяснений – приложение № 1.

2) Доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя заявителя документ, удостоверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если обращение о предоставлении разъяснений подписано лицом, уполномоченным заявителем на совершение соответствующих действий.

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 обращения о предоставлении разъяснений;
- 2) предварительное рассмотрение обращения о предоставлении разъяснений;

- 3) рассмотрение обращения о предоставлении разъяснений и подготовка окончательного документа по результатам предоставления услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении услуги – приложение № 3.

3.1.3. Рассмотрение обращений о предоставлении разъяснений осуществляется в порядке их поступления в Учреждение.

3.2. Прием и регистрация обращения о предоставлении разъяснений

3.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в Учреждение обращения о предоставлении разъяснений, представленного заявителем или его представителем при обращении в Учреждение лично либо поступившего посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо поступившего по электронной почте.

3.2.2. Регистрация обращения о предоставлении разъяснений осуществляется в день его фактического поступления в Учреждение.

В случае поступления обращения о предоставлении разъяснений по окончании рабочего времени Учреждения его регистрация осуществляется на следующий рабочий день. В случае поступления обращения о предоставлении разъяснений в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Учреждения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.2.3. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением услуги, обращение о предоставлении разъяснения подается в канцелярию Учреждения.

При личном обращении заявителем (представителем заявителя) предъявляется документ, подтверждающий его личность, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого должна быть приложена к обращению о предоставлении разъяснений.

Обращение о предоставлении разъяснений регистрируется специалистом канцелярии Учреждения непосредственно при обращении заявителя (представителя заявителя) в его присутствии.

Специалистом канцелярии Учреждения заявителю (представителю заявителя) выдается копия обращения о предоставлении разъяснений, на котором проставляется штамп Учреждения с указанием даты регистрации такого обращения.

3.2.4. При поступлении обращения о предоставлении разъяснений посредством почтовой связи, специалисты канцелярии Учреждения производят регистрацию обращения о предоставлении разъяснений с присвоением входящего номера в день его поступления.

3.2.5. В случае подачи заявителем обращения о предоставлении разъяснений в электронной форме на адрес электронной почты кадастровой оценки, специалист отдела кадастровой оценки Учреждения, ответственный за прием входящей на указанную почту корреспонденции, распечатывает поступившее обращение о предоставлении разъяснений на бумаге и передает специалисту канцелярии Учреждения для регистрации и присвоения входящего номера.

Специалист канцелярии Учреждения осуществляет регистрацию обращения о предоставлении разъяснений с присвоением входящего номера незамедлительно при обращении специалиста отдела кадастровой оценки Учреждения.

Специалистом отдела кадастровой оценки Учреждения, ответственным за учет входящей на электронную почту кадастровой оценки корреспонденции, в течение дня поступления на электронную почту Учреждения обращения о предоставлении разъяснений осуществляются действия по подтверждению получения такого обращения путем направления заявителю на электронный адрес уведомления, содержащего входящий регистрационный номер обращения, дату получения, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.2.6. В конце каждого рабочего дня (понедельник – четверг в 17.00 час.; пятница в 16.00 час.; в предпраздничные дни: понедельник – четверг в 16.00 час., пятница – в 15.00 час.) все поступившие в Учреждение в течение этого дня обращения о предоставлении разъяснений передаются в отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения.

3.2.7. Результатом процедуры является регистрация обращения о предоставлении разъяснений в Учреждении.

3.3. Предварительное рассмотрение обращения о предоставлении разъяснений

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения обращения о предоставлении разъяснений 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 обращения (далее – ответственный исполнитель).

Начальник отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения обеспечивает соблюдение установленных сроков рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений специалистами отдела рассмотрения жалоб и обращений.

3.3.3. Ответственным исполнителем поступившее в отдел обращение о предоставлении разъяснений 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.

3.3.4. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения о предоставлении разъяснений в отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения рассматривает указанное обращение на предмет его соответствия требованиям законодательства и наличия оснований

для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 3.9.1 настоящего Регламента.

3.3.5. При отсутствии оснований, указанных в пункте 3.9.1 настоящего Регламента, ответственный исполнитель не позднее третьего рабочего дня с момента поступления обращения о предоставлении разъяснений в отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения передает его в отдел кадастровой оценки Учреждения для непосредственного рассмотрения и подготовки разъяснений.

3.3.6. При наличии оснований, указанных в пункте 3.9.1 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения о предоставлении разъяснений в отдел рассмотрения жалоб и обращений Учреждения готовит проект письма с мотивированным отказом в рассмотрении обращения с указанием причин, послуживших основанием для такого отказа, и передает проект указанного письма на согласование начальнику отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения.

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

Согласованный начальником отдела рассмотрения жалоб и обращений Учреждения проект письма подлежит оформлению ответственным исполнителем на официальном бланке Учреждения. После чего проект письма передается на подпись директору Учреждения или заместителю директора Учреждения, уполномоченному на подписание подобной документации.

Подписанное директором (заместителем директора) Учреждения письмо в тот же день подлежит регистрации в канцелярии Учреждения.

3.3.7. Письмо об отказе в рассмотрении обращения о предоставлении разъяснений подлежит выдаче заявителю (представителю заявителя) лично при обращении или направляется заказным письмом с уведомлением.

Обязательному возвращению заявителю подлежит само обращение о предоставлении разъяснения с приложенными к нему документами.

В случае если обращением о предоставлении разъяснений предусмотрена форма получения информации о предоставляемой услуге и (или) окончательного документа по результату предоставления услуги путем предоставления документов непосредственно заявителю (представителю заявителя) при личном обращении, специалисты канцелярии Учреждения в день регистрации подписанного письма сообщают заявителю (представителю заявителя) о готовности документов к выдаче по телефону или электронной почте, в случае если данные о них указаны в обращении о предоставлении разъяснений.

В случае если способ получения информации о предоставляемой услуге и (или) окончательного документа по результату предоставления услуги (в том числе почтовым отправлением или по электронной почте) не указан в таком

обращении, то письмо направляется заявителю по адресам, содержащимся в указанном обращении.

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

3.4. Рассмотрение обращения о предоставлении разъяснений и подготовка окончательного документа по результатам предоставления услуги

3.4.1. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в отдел кадастровой оценки Учреждения для непосредственного рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений и подготовки разъяснений.

3.4.2. Начальник отдела кадастровой оценки Учреждения осуществляет распределение поступивших в отдел обращений между специалистами отдела путем назначения ответственного специалиста (далее – ответственный специалист отдела) для их непосредственного рассмотрения и подготовки разъяснений.

Начальник отдела кадастровой оценки Учреждения обеспечивает соблюдение сроков рассмотрения обращения ответственным специалистом отдела.

3.4.3. В случае выявления в ходе рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений единичной и (или) системной технической или методологической ошибок, такие ошибки подлежат исправлению по решению Учреждения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, принятому в соответствии с регламентом рассмотрения Учреждением обращений об исправлении технических и (или) методологических ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

В случае исправления ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, допускается изменение кадастровой стоимости, определенной после исправления таких ошибок, только в сторону понижения.

3.4.4. В случае необходимости получения информации, не имеющейся в распоряжении Учреждения и необходимой для рассмотрения обращения, ответственный специалист отдела направляет запросы о предоставлении дополнительной информации в федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им организации, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также в подведомственные им организации.

Ответственный специалист отдела, направивший запросы, 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.

3.4.5. По результатам рассмотрения обращения ответственный специалист отдела готовит проект разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости (форма предоставления разъяснений – приложение № 2).

Подготовленный проект разъяснений подлежит согласованию с начальником отдела кадастровой оценки Учреждения.

3.4.6. Согласованный начальником отдела кадастровой оценки Учреждения проект разъяснений передается для подписания директору Учреждения или заместителю директора Учреждения, уполномоченному на подписание подобной документации.

3.4.7. Подписанное директором (заместителем директора) Учреждения разъяснение в тот же день подлежит регистрации в канцелярии Учреждения.

Разъяснение выдается заявителю лично под подпись либо направляются по почте заказным письмом с уведомлением.

В случае если обращением о предоставлении разъяснений предусмотрена форма получения информации о предоставляемой услуге и (или) окончательного документа по результату предоставления услуги путем предоставления документов непосредственно заявителю (представителю заявителя) при личном обращении, специалисты канцелярии Учреждения в день регистрации подписанного разъяснения сообщают заявителю (представителю заявителя) о готовности документов к выдаче по телефону или электронной почте, в случае если данные о них указаны в обращении о предоставлении разъяснений.

В случае если способ получения информации о предоставляемой услуге и (или) окончательного документа по результату предоставления услуги (в том числе почтовым отправлением или по электронной почте) не указан в таком обращении, то подготовленная документация направляется заявителю по адресам, содержащимся в указанном обращении.

3.4.8. Ответственный специалист отдела вносит сведения о дате и исходящем номере разъяснения в журнал учета и информационную электронную базу кадастровой оценки, а экземпляр разъяснений передает на хранение в архив Учреждения.

3.4.9. В случае если по итогам рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений отделом кадастровой оценки было принято решение об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, то ответственный специалист отдела готовит уведомление о принятом решении с приложением его копии, уведомление об исправлении ошибок с указанием даты их исправления и сведений о кадастровой стоимости, полученной по итогам исправления ошибок, в соответствии с регламентом рассмотрения бюджетным Учреждением обращения об исправлении ошибок.

Подготовленная и подписанная директором (заместителем директора) Учреждения документация в тот же день подлежит регистрации в канцелярии Учреждения и направлению специалистами отдела по общим вопросам и защите государственной тайны, уполномоченными производить регистрацию поступающей в Учреждение документации, заявителю по почте заказным письмом.

Ответственный специалист отдела вносит сведения о дате и исходящих номерах уведомлений в журнал учета и информационную электронную базу кадастровой оценки, а экземпляр уведомлений передает на хранение в архив Учреждения.

3.5. Срок предоставления услуги

3.5.1. Срок предоставления услуги составляет тридцать дней со дня поступления в Учреждение обращения о предоставлении разъяснения.

3.5.2. В случае выявления несоответствия поступившего обращения о предоставлении разъяснений положениям статьи 20 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» и (или) наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.9.1 настоящего Регламента, Учреждение возвращает документы заявителю письмом с мотивированным отказом за подписью директора Учреждения или уполномоченного им лица, в течение десяти дней со дня поступления обращения о предоставлении разъяснений в Учреждение.

3.6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги

3.6.1. Услуга предоставляется без взимания платы.

3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме обращения о предоставлении разъяснений

3.7.1. Основания для отказа в приеме обращений о предоставлении разъяснений законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги

3.8.1. Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении обращения о предоставлении разъяснений

3.9.1. Учреждение отказывает в рассмотрении обращения о предоставлении разъяснений при наличии одного из следующих оснований:

1) подача документации в ненадлежащий орган (орган, не обладающий правом предоставления услуги в пределах его компетенции);

2) несоответствие поступившего обращения о предоставлении разъяснений положениями статьи 20 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

3) непредставление документов, подлежащих, в соответствии с пунктом 12 настоящего регламента, обязательному предоставлению 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 кадастровой оценки (на бумажном и электронном носителе), включая все направленные в ходе оказания услуги письма, запросы, обращения, уведомления.

Приложение № 1
к Регламенту рассмотрения обращений о
предоставлении разъяснений, связанных
с определением кадастровой стоимости

Рекомендуемая форма

Директору
БУ «Омский центр КО и ТД»

Мещеряковой Ж.Б.

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

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

Обращение
о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой
стоимости

Руководствуясь положениями статьи 20 Федерального закона от
03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», прошу
предоставить разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости
объекта недвижимости, кадастровый номер _____,
расположенного по адресу: _____
_____.

Результаты определения кадастровой стоимости указанного выше
объекта недвижимости затрагивают права или обязанности
_____,
(подлежит указанию лицо, чьи права и обязанности затронуты результатами определения кадастровой стоимости)
что выражается в следующем _____

_____.

(может быть указан, в том числе документ (наименование, реквизиты), подтверждающий права заявителя на объект
недвижимости)

Информацию, подготовленную по результатам рассмотрения настоящего обращения, прошу _____¹

Приложение:

- доверенность представителя заявителя;
- документы подтверждающие, что результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права и обязанности заявителя.

« ____ » _____ 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 обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, 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.)

¹ Необходимо указать желаемый способ получения окончательного документа, подготовленного по результатам рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений (например: «направить почтовым отправлением по адресу:...» или «выдать на руки. О готовности документов прошу сообщить по телефону, адресу электронной почты»).

Приложение № 2
к Регламенту рассмотрения обращений о
предоставлении разъяснений, связанных
с определением кадастровой стоимости

Форма
предоставления разъяснений,
связанных с определением кадастровой
стоимости <1>

Бюджетное учреждение Омской области
«ОМСКИЙ ЦЕНТР КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ И ТЕХНИЧЕСКОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ»

«__» _____ 20__ г. № _____

На основании обращения от _____ <2>, поступившего _____ <3>, сообщаем относительно определения кадастровой стоимости объекта недвижимости с кадастровым номером _____ <4>:

1. Общие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение, описание
1.1	Кадастровая стоимость <5>	
1.2	Дата, по состоянию на которую определена кадастровая стоимость (дата определения кадастровой стоимости)	
1.3	Реквизиты отчета об итогах государственной кадастровой оценки, составленного в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» <6>	
1.4	Полный электронный адрес размещения отчета об итогах государственной кадастровой оценки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
1.5	Сведения о работнике бюджетного учреждения, созданного субъектом Российской Федерации и наделенного полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости, подготовившем отчет об итогах государственной кадастровой оценки	

1.6	Реквизиты акта определения кадастровой стоимости, составленного в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»	
1.7	Сведения о работнике бюджетного учреждения, созданного субъектом Российской Федерации и наделенного полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости, определившем кадастровую стоимость в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»	
1.8	Дата внесения сведений о кадастровой стоимости в Единый государственный реестр недвижимости	
1.9	Дата подачи заявления об оспаривании кадастровой стоимости, по результатам рассмотрения которого определена кадастровая стоимость по решению комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости или по решению суда	
1.10	Дата начала применения кадастровой стоимости, в том числе в случае изменения кадастровой стоимости по решению комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости или по решению суда	
1.11	Сведения об органе, его местонахождении, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты, контактных телефонах, в который следует обращаться в отношении исчисления налогов, исчисляемых от кадастровой стоимости объекта недвижимости	

2. Кадастровая стоимость объекта недвижимости определена на основании следующей информации:

2.1. О характеристиках объекта недвижимости, с использованием которых была определена его кадастровая стоимость:

№ п/п	Наименование показателя	Значение, описание
2.1.1	Кадастровый номер объекта недвижимости	
2.1.2	Вид объекта недвижимости (земельный участок, здание, сооружение, помещение, машино-место, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, предприятие как имущественный комплекс или иной вид)	

2.1.3	Адрес объекта недвижимости	
2.1.4	Описание местоположения объекта недвижимости	
2.1.5	Площадь (для земельного участка, здания, помещения или машино-места) или иная основная характеристика (протяженность, глубина, глубина залегания, площадь, объем, высота, площадь застройки - для сооружения, объекта незавершенного строительства) объекта недвижимости	
2.1.6	Категория земель, к которой относится земельный участок, если объектом недвижимости является земельный участок	
2.1.7	Вид разрешенного использования объекта недвижимости	
2.1.8	Назначение (для зданий, сооружений, помещения, единого недвижимого комплекса, предприятия как имущественного комплекса), проектируемое назначение (для объектов незавершенного строительства) объекта недвижимости	
2.1.9	Этажность объекта недвижимости	
2.1.10	Материал наружных стен объекта недвижимости	
2.1.11	Обременения (ограничения) объекта недвижимости, использованные при определении кадастровой стоимости	
2.1.12	Степень готовности объекта незавершенного строительства в процентах	
2.1.13	Иные сведения об объекте недвижимости, использованные при определении кадастровой стоимости	

2.2. О рынке недвижимости:

№ п/п	Наименование показателя	Значение, описание
2.2.1	Сегмент рынка объектов недвижимости, к которому отнесен объект недвижимости	
2.2.2	Краткая характеристика особенностей функционирования сегмента рынка объектов недвижимости, к которому отнесен объект недвижимости (с указанием на страницы отчета об итогах государственной кадастровой оценки, где содержится полная характеристика сегмента рынка объектов недвижимости, в том числе анализ рыночной информации о ценах сделок (предложений) в таком сегменте, затрат на строительство объектов недвижимости)	
2.2.3	Характеристика ценовой зоны, в которой находится объект недвижимости, в том числе характеристика типового объекта недвижимости	

2.3. Перечень ценообразующих факторов, использованных для определения кадастровой стоимости объекта недвижимости, их значения и источники сведений о них:

№ п/п	Наименование	Значение	Источник
2.3.1			
2.3.2			
2.3.3			
2.3.4			
2.3.5			
...			

2.4. Кадастровая стоимость объекта недвижимости определена в соответствии со следующей методологией:

№ п/п	Наименование показателя	Значение, описание
2.4.1	Примененные подходы при определении кадастровой стоимости объекта недвижимости с обоснованием их выбора	
2.4.2	Примененные методы оценки при определении кадастровой стоимости объекта недвижимости с обоснованием их выбора	
2.4.3	Способ определения кадастровой стоимости объекта недвижимости (массовая или индивидуальная оценка в отношении объектов недвижимости) с обоснованием его выбора	
2.4.4	Модель определения кадастровой стоимости объекта недвижимости с обоснованием ее выбора	
2.4.5	Сегмент объектов недвижимости, к которому относится объект недвижимости, с обоснованием его выбора	
2.4.6	Группа (подгруппа) объектов недвижимости, к которой относится объект недвижимости, с обоснованием ее выбора	
2.4.7	Краткое описание последовательности определения кадастровой стоимости объекта недвижимости	

3. Иная информация по запросу заявителя:

_____ (полное наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

<1> Информация в строках разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, указывается при ее наличии. Если значения, описания не значатся, ставится прочерк.

<2> Указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица или полное наименование юридического лица - заявителя.

<3> Указывается дата регистрации обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости.

<4> Указывается кадастровый номер объекта недвижимости.

<5> Указывается кадастровая стоимость объекта недвижимости, в отношении которой в бюджетное учреждение, созданное субъектом Российской Федерации и наделенное полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости, направлено обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости.

<6> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 27, ст. 4170.

Приложение № 3
к Регламенту рассмотрения обращений о
предоставлении разъяснений, связанных
с определением кадастровой стоимости

**Блок-схема последовательности действий по предоставлению услуги по
рассмотрению обращений о предоставлении разъяснений, связанных с
определением кадастровой стоимости**

