

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
государственного имущества и земельных
отношений Забайкальского края
от 23 декабря 2020 года № 28/НПА,
с изменениями, внесенными приказом от
8 июня 2021 года № 22/НПА

**Стандарт
оказания государственной услуги
«Предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой
стоимости»**

1. Разработчик Стандарта оказания государственной услуги:
Департамент государственного имущества и земельных отношений
Забайкальского края (далее – Департамент).

2. Наименование государственной услуги:
Разъяснение результатов определения кадастровой стоимости
(в бумажном виде).

3. Цель государственной услуги:
Предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой
стоимости в бумажном виде.

4. Сведения о возмездности (безвозмездности) оказания
государственной услуги, включая информацию о порядке, размере и
основаниях взимания платы за выполнение государственной услуги:

Финансовое обеспечение выполнения государственной услуги
осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в
бюджете Забайкальского края на соответствующие цели.

5. Правовые основы оказания государственной услуги:
Конституция Российской Федерации;
Федеральный закон от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной
кадастровой оценке»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке
рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации,
информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 1 июня 2005 года № 53-ФЗ «О государственном
языке Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и
картографии от 6 августа 2020 года № П/0280 «Об утверждении Порядка

рассмотрения обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, в том числе формы предоставления таких разъяснений»;

Постановление Правительства Забайкальского края от 17 ноября 2015 года № 556 «Об утверждении Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Забайкальского края и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

Постановление Правительства Забайкальского края от 13 июня 2017 года № 219 «О стандартах оказания государственных услуг (выполнения работ)»;

Устав Краевого государственного бюджетного учреждения по архивно-информационному и геопространственному обеспечению «Забайкальский архивно-геоинформационный центр».

6. Перечень и характеристика потенциальных потребителей государственной услуги:

Государственная услуга оказывается в интересах физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

7. Требования к процедурам оказания государственной услуги:

1) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

Обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимостью, которое в обязательном порядке должно содержать:

а.) 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 обращения о предоставлении разъяснений;

б.) кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости.

2) порядок оказания государственной услуги:

регламентируется Порядком рассмотрения обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 06.08.2020 № П/0280.

Максимальный срок оказания государственной услуги с момента поступления обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости – 30 календарных дня.

3) перечень оснований для приостановления оказания или отказа в оказании государственной услуги:

Учреждение вправе приостановить оказание или отказать заявителю в оказании государственной услуги в следующих случаях:

– обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимостью, не соответствует установленным требованиям;

– досрочное прекращение исполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по основаниям, установленным законодательством.

4) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц государственных учреждений Забайкальского края в процессе оказания государственной услуги в случае несоответствия государственной услуги Стандарту:

Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждения в процессе оказания государственной услуги в случае несоответствия государственной услуги Стандарту путем подачи жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в учреждение. Жалобы на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) руководителем учреждения в ходе оказания государственной услуги, подаются руководителю Департамента.

Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения либо Департамента, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица;

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

4) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) должностных лиц учреждения;

5) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица учреждения;

6) личную подпись заинтересованного лица и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо, не согласное с решением, действием (бездействием) должностного лица учреждения, прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель учреждения либо руководитель Департамента принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных

решений, пользователю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

8. Требования к качеству оказываемой государственной услуги:

1.) требования к нормам материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания государственной услуги:

Наименование натуральной нормы	Единица измерения	Значение натуральной нормы
Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием услуги		
1.1 Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги		
Главный оценщик	Часов в год	40
Оценщик 1 категории	Часов в год	40
Оценщик 1 категории	Часов в год	40
Оценщик 1 категории	Часов в год	40
Оценщик 1 категории	Часов в год	40
Оценщик 1 категории	Часов в год	40
Оценщик 1 категории	Часов в год	40
Оценщик 1 категории	Часов в год	40
Оценщик 1 категории	Часов в год	40
Оценщик 1 категории	Часов в год	40
Оценщик 1 категории	Часов в год	40
Оценщик 1 категории	Часов в год	40
Оценщик 1 категории	Часов в год	40
Оценщик 2 категории	Часов в год	40
Оценщик 2 категории	Часов в год	40
Диспетчер	Часов в год	93
Диспетчер	Часов в год	93
Диспетчер	Часов в год	93
Диспетчер	Часов в год	93
1.2 Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания государственной услуги		
Мебель и оборудование:		
- стол рабочий	Шт.	18
- тумба подкатная	Шт.	18
- тумба для МФУ	Шт.	2
- стул	Шт.	5
- кресло	Шт.	18
- шкаф для документов	Шт.	Не менее 1 на 5 работников
- шкаф гардероб	Шт.	Не менее 1 на 5 работников
Компьютерная техника и оргтехника:		
- компьютер	Шт.	18
- блок бесперебойного питания	Шт.	18

- МФУ	Шт.	Не менее 1 на 3 работников
Программное обеспечение для Microsoft Office	Шт.	На каждый компьютер
Канцелярские товары:		
- бумага А4	Пачек/год	2
- ручка шариковая	Шт. на одну штатную единицу/год	1
- карандаш	Шт. на одну штатную единицу/год	1
- точилка	Шт. на одну штатную единицу/год	1
- клей-карандаш	Шт. на одну штатную единицу/год	1
- корректирующая жидкость	Шт. на одну штатную единицу/год	1
- скрепки	Пачка на одну штатную единицу/год	1
- линейка	Шт. на одну штатную единицу/ на 2 года	1
- ножницы	Шт. на одну штатную единицу/ на 2 года	1
- степлер №10	Шт. на две штатные единицы/ на 2 года	2
- степлер №24	Шт. на две штатные единицы/ на 2 года	2
- скобы для степлера №10	Пачка на одну штатную единицу/год	1
- скобы для степлера №20	Пачка на одну штатную единицу/год	1
- антистеплер	Шт. на одну штатную единицу/ на 2 года	1
- ластик	Шт. на одну штатную единицу/год	1
- папка дело	Шт./год	100
- файл-вкладыш	Шт./год	1000
1.3 Иные затраты непосредственно связанные с оказанием государственной услуги		
2.1 Коммунальные услуги		
Электроэнергия	кВт/ч	1000
Водоснабжение	м ³	10
Водоотведение	м ³	10
Теплоснабжение	Гкал	10
2.2 Содержание объектов недвижимого имущества, используемого для оказания государственной услуги		
Услуги по содержанию помещения, оплачиваемые управляющим компаниям	Руб./мес.	В соответствии с тарифами, установленными постановлением Управления регулирования цен и тарифов городского округа «Город

		Чита»
Проведение текущего ремонта	Руб./услуга	В соответствии с потребностью учреждения, в порядке установленном законодательством о контрактной системе РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
Вывоз ТБО	м ³ /год	0,5
Охрана	Месяцев	12
Техническое обслуживание и ремонт систем охранно-пожарной сигнализации	Количество устройств	1
2.3 Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для оказания государственной услуги		
Техническое обслуживание и ремонт офисного оборудования:		
- заправка картриджа	Шт./год	4
- ремонт офисного оборудования	Шт./год	Осуществляется при необходимости на основании письменной заявки
- профилактика при заправке картриджами	Шт./год	Осуществляется при необходимости на основании письменной заявки
2.4 Услуги связи		
Абонентская связь (количество номеров)	шт.	4
Интернет	Мбит/с	25
2.5 Транспортные услуги		
2.6 Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги		
Оплата труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала	Процент от ФОТ	10
2.7 Прочие общехозяйственные нужды		
Обучение и переподготовка специалистов	Шт.ед.	По необходимости при внесении изменений в законодательство
Обслуживание баз данных бухгалтерии	на одну штатную единицу/год	511,96
Обновление информационно-	рублей в год	3100

правовой системы «Консультант-Плюс»	/получателя услуги	
Специальная оценка труда	Шт./на 3 года	1
Мобильные пожарные системы		Приобретается при необходимости на основании письменной заявки, в порядке установленном законодательством о контрактной системе РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
Средства пожаротушения (огнетушители)	Шт./на кабинет	1
Хозяйственные товары	рублей в год / 1 работника	100,00

отраслевые особенности обеспечения материальными, техническими ресурсами при оказании государственной услуги: отсутствуют.

численность персонала, участвующего в оказании государственной услуги (в том числе в соотношении с численностью получателей государственной услуги): численность работников учреждения устанавливается штатным расписанием учреждения в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учреждению на соответствующий финансовый год.

иные требования, связанные с персоналом, участвующим в оказании государственной услуги: образование и стаж работы специалистов должны соответствовать требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

Специалисты учреждения, включая административно-управленческий персонал должны иметь навыки работы с персональным компьютером, уметь анализировать законодательство и применять на практике нормативные правовые акты, анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений, общаться с разными категориями граждан, владеть русским языком, грамотно выражать свои мысли, грамотно писать.

2.) требования к зданию и прилегающей территории, к помещениям, к обеспеченности мебелью и оборудованием, к обеспеченности иным имуществом, необходимым для оказания государственной услуги:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1	2	3
1. Здание и помещения	Здания и помещения должны соответствовать действующим строительным, противопожарным, санитарно-гигиеническим нормам и правилам и требованиям техники безопасности; обеспечены всеми	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы

	необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания; оснащены телефонной связью.	
2. Прилегающая территория	Прилегающая территория должна быть обеспечена местами для парковки транспортных средств.	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы
3. Мебель и оборудование	Рабочие места работников учреждения должны быть оснащены офисной мебелью, оборудованы персональными компьютерами, которые должны быть подключены к сети Интернет.	Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

3.) требования к законности безопасности оказания государственной услуги и наличию разрешительных документов на осуществление деятельности:

Параметр	Требование	Регламентирующий документ
1	2	3
1. Разрешительные документы	Наличие оказываемой государственной услуги в Уставе учреждения и в региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг и работ; лист записи Единого государственного реестра юридических лиц; свидетельство (уведомление) о постановке на учет в налоговом органе.	Устав учреждения; Региональный перечень (классификатор) государственных (муниципальных) услуг и работ, утвержденный распоряжением Правительства Забайкальского края;
2. Санитарное состояние	Размеры и состояние помещений должны отвечать государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы
3. Пожарная безопасность	Учреждение должно быть оборудовано: средствами извещения о пожаре; первичными средствами пожаротушения; план эвакуации.	Постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»

4.) требования к уровню информационного обеспечения потребителей государственной услуги:

Способ получения информации	Состав размещаемой информации	Периодичность обновления информации
1	2	3
1. Информация у	Центральный вход в здание, в	В течение 5 дней после

входа в здание	котором расположено учреждение, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования учреждения и режима работы	изменения информации
2. Размещение информации на информационном стенде в помещениях	На информационных стендах должны быть размещены: - извлечения из нормативно-правовых актов, регулирующих оказание государственной услуги; - основания и условия предоставления государственных услуги; - порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц учреждения	Поддерживается в актуальном состоянии
3. Размещение информации на официальном сайте учреждения	Информация о дате государственной регистрации учреждения, об учредителях, месте нахождения учреждения, графике работы, контактных телефонах, почтовом адресе, адресе электронной почты; о структуре учреждения; о руководителе учреждения и его заместителях; о правилах внутреннего распорядка; об иной информации, которая размещается по решению учреждения.	Поддерживается в актуальном состоянии

5.) требования к доступности государственной услуги для получателей и информационному обеспечению получателей государственной услуги:

Параметр	Значение, иная характеристика
Требования к режиму работы учреждения, оказывающему услугу	Учреждение должно работать не менее 5 дней в неделю и не менее 8 часов ежедневно.
Требование к удаленности расположения места оказания услуги от потребителей услуги	Учреждение размещается в зданиях и помещениях, доступных для потребителей работы с учетом пешей и транспортной доступности.

6.) требования к организации учета мнения получателей о качестве оказания государственной услуги:

В учреждении имеется книга отзывов и предложений, которая предоставляется потребителям по их требованию. Отзывы и предложения потребителей рассматриваются не реже одного раза в месяц с принятием при необходимости соответствующих мер.

7.) Иные требования, необходимые для обеспечения оказания государственной услуги на высоком качественном уровне, определяемые

исполнительным органом государственной власти Забайкальского края, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного учреждения Забайкальского края, оказывающего государственные услуги (выполняющего работы): Таковых нет.
