

**Порядок взаимодействия
между государственным бюджетным учреждением Нижегородской
области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг на территории
Нижегородской области» и министерством имущественных и земельных отношений
Нижегородской области при организации предоставления государственной услуги
«Прием заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в
размере его рыночной стоимости**

I. Общие положения

Предмет регулирования порядка

1. Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентирует взаимодействие между сторонами в целях эффективной организации предоставления государственной услуги «Прием заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости» (далее соответственно – Заявление; государственная услуга).

2. Сторонами, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее - УМФЦ) и министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее соответственно – Министерство; Стороны).

В предоставлении государственной услуги принимают участие отделения и отделы УМФЦ (далее – МФЦ) в соответствии с Приложением № 2 к Соглашению.

3. При подаче посредством личного обращения в МФЦ заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – Заявление об установлении рыночной стоимости), непосредственное предоставление государственной услуги и прием документов от МФЦ осуществляется государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Кадастровая оценка» (далее — Учреждение), подведомственным Министерству. График работы Учреждения, а также сведения о месте нахождения и контактные телефоны ответственных лиц указаны в Приложении № 4 к Соглашению.

4. Настоящий Порядок устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Сторон, а также определяет порядок взаимодействия между Сторонами и заявителями при предоставлении государственной услуги.

5. Участие МФЦ в предоставлении государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе о перечне необходимых документов;

- прием Заявления об установлении рыночной стоимости при личном обращении заявителя в МФЦ;

- передача (направление) в Учреждение принятых от заявителей Заявлений об установлении рыночной стоимости.

6. МФЦ вправе отказывать заявителям в приеме Заявления об установлении рыночной стоимости в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.

7. При наличии технической возможности взаимодействие между УМФЦ, МФЦ и Учреждением осуществляется в электронной форме по защищенным каналам связи, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ) без дополнительного направления в Учреждение Заявлений и документов на бумажном носителе.

При направлении МФЦ Заявлений об установлении рыночной стоимости в электронном виде документы подписываются электронной подписью в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Информирование заявителей об условиях и порядке получения государственной услуги

8. Информирование об условиях и порядке получения государственной услуги, в том числе в МФЦ, обеспечивается Министерством и Учреждением путём размещения информации на официальном сайте Министерства и Учреждения, на информационных стендах, размещаемых в Учреждении и в МФЦ, а также путем публикации Учреждением информационных материалов в средствах массовой информации, издания Учреждением информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции.

При личном обращении заявителя в МФЦ за предоставлением государственной услуги сотрудники МФЦ информируют заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ и по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги в МФЦ.

II. О предоставлении государственной услуги

Круг заявителей

10. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

- физические или юридические лица, если кадастровая стоимость затрагивает права или обязанности этих лиц, непосредственно обратившиеся в МФЦ с Заявлением об установлении рыночной стоимости (далее - заявители).

11. Заявители могут подавать через МФЦ Заявление об установлении рыночной стоимости, лично или через представителя (далее – представитель заявителя, представитель).

При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

12. Заявление об установлении рыночной стоимости может быть подано в период с даты постановки объекта недвижимости на государственный кадастровый учет до даты снятия его с государственного кадастрового учета.

13. Заявление об установлении рыночной стоимости может быть подано в течение 6 (шести) месяцев с даты, по состоянию на которую проведена рыночная оценка объекта

недвижимости и которая указана в приложенном к такому заявлению отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости.

14. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления об установлении рыночной стоимости Учреждение направляет заявителю уведомление о поступлении указанного заявления и принятии его к рассмотрению.

15. Заявление об установлении рыночной стоимости подлежит рассмотрению в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня его поступления. Днем поступления Заявления об установлении рыночной стоимости считается день его представления и регистрации в МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является (далее – результат услуги):

- решение об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости;
- решение об отказе в установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости.

Выдача результата услуги заявителям в МФЦ не предусмотрена.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Для получения государственной услуги заявители представляют посредством личного обращения в МФЦ следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) Заявление об установлении рыночной стоимости по форме, предусмотренной Приказом Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии от 06 августа 2020 г. № П/0287 «Об утверждении форм заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и документов, формируемых в связи с рассмотрением такого заявления, требований к их заполнению, требований к формату таких заявлений и иных документов в электронной форме»;

3) отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, кадастровая стоимость которого устанавливается в размере рыночной стоимости, составленный на электронном носителе в формате электронного документа.

Отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, кадастровая стоимость которого устанавливается в размере рыночной стоимости, должен содержать выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, рыночная стоимость которого устанавливается в указанном отчете.

18. В случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя, дополнительно представляются следующие обязательные документы:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя заявителя документа, удостоверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации).

19. Заявление об установлении рыночной стоимости составляется в отношении одного объекта недвижимости на русском языке без сокращений слов, аббревиатур на бумажном носителе, каждый лист которого заверяется собственноручной подписью заявителя или его представителя.

Заявление об установлении рыночной стоимости, составляемое на бумажном носителе, заполняется разборчиво, без исправлений, подчисток или иных помарок печатными буквами.

Заявление об установлении рыночной стоимости должно содержать:

- номер телефона для связи;
- почтовый адрес с указанием почтового индекса, наименования субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номера дома (здания, владения), корпуса (строения, литеры), номера квартиры (помещения);
- информацию о документах, прилагаемых к заявлению, в том числе реквизиты и наименование отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;
- реквизиты и наименование документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;
- иные прилагаемые к заявлению документы при их наличии.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сотрудниками МФЦ являются:

- 1) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- 2) отказ данного лица предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) предъявление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, с истекшим сроком действия;
- 4) подача документов неуполномоченным лицом, отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление Заявления об установлении рыночной стоимости, либо отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления Заявления об установлении рыночной стоимости лично этим лицом.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

21. Заявление об установлении рыночной стоимости возвращается заявителю (представителю) Учреждением без рассмотрения в случае:

- 1) если такое заявление подано без приложения соответствующего требованиям статьи 22.1 Федерального закона от 03 июля 2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;
- 2) если такое заявление подано по истечении 6 (шести) месяцев с даты, по состоянию на которую проведена рыночная оценка объекта недвижимости и которая указана в приложенном к такому заявлению отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;
- 3) если к такому заявлению приложен отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, составленный лицом, являющимся на дату составления отчета или на день поступления заявления об установлении рыночной стоимости работником Учреждения, в которое такое заявление подано.

Экстерриториальный принцип предоставления государственной услуги

22. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

23. Заявитель может обращаться за предоставлением государственной услуги в

любой удобный для него МФЦ Нижегородской области (Приложение № 2 к Соглашению), независимо от места регистрации, временного пребывания или фактического проживания при условии, что объект недвижимости, в отношении которого подается Заявление об установлении рыночной стоимости, расположен на территории г. Нижнего Новгорода и Нижегородской области.

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

24. Государственная услуга предоставляется без взимания с заявителя государственной пошлины или иной платы.

**III. Порядок взаимодействия между Сторонами и заявителями
при предоставлении государственной услуги**

25. При наличии технической возможности взаимодействие между УМФЦ, МФЦ и Учреждением осуществляется в электронной форме по защищенным каналам связи, посредством СМЭВ¹ с использованием АИС МФЦ.

При отсутствии технической возможности осуществления взаимодействия в электронной форме Заявления об установлении рыночной стоимости, принятые от заявителей в МФЦ, передаются в Учреждение на бумажном носителе.

26. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность действий сотрудников МФЦ и специалистов Учреждения.

**Порядок и сроки осуществления действий
сотрудником МФЦ при приеме документов от заявителя**

27. Устанавливает личность заявителя (визуально определяет соответствие личности заявителя фотографии в документе, удостоверяющем его личность), проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также срок действия документа.

28. При обращении с Заявлением об установлении рыночной стоимости представителем заявителя проверяет документы, удостоверяющие личность представителя и подтверждающие соответствующие полномочия представителя заявителя, а также срок действия документов.

29. В случае наличия оснований, препятствующих принятию документов, уведомляет об этом заявителя, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае отказа заявителя устранить выявленные недостатки, регистрирует в АИС МФЦ факт обращения заявителя и отказ в приеме документов, возвращает заявителю документы с указанием причины отказа в устной форме.

30. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов принимает и регистрирует Заявление об установлении рыночной стоимости в журнале регистрации и/или в АИС МФЦ с указанием даты представления и наименования документов, представленных заявителем (представителем), ФИО заявителя и данных документа, удостоверяющего личность заявителя.

При наличии технической возможности заполняет форму Заявления об установлении рыночной стоимости с использованием АИС МФЦ, распечатывает его и отдает на проверку и подпись заявителю (представителю).

При приеме документов сотрудник МФЦ не проверяет содержание предоставляемых документов и не проводит экспертизу предоставленных документов.

¹ На момент заключения Соглашения техническая возможность отсутствует.

31. После регистрации Заявления об установлении рыночной стоимости распечатывает в 1-м экземпляре, расписку в приеме Заявления об установлении рыночной стоимости, с указанием перечня всех документов, регистрационного (входящего) номера и даты приема документов, в которой указываются фамилия, инициалы, должность и ставится подпись сотрудника МФЦ, принявшего документы, а также - подпись заявителя (далее – расписка) (Приложение № 5.2 к Соглашению).

Перед выдачей расписки заявителю (представителю заявителя) сканирует расписку с подписями сотрудника МФЦ и заявителя и прикрепляет электронный образ расписки в соответствующее дело заявителя, сформированное в АИС МФЦ, далее выдает расписку заявителю.

32. При наличии технической возможности электронного взаимодействия с Учреждением для формирования электронного дела и направления в Учреждение электронных образов документов посредством СМЭВ с использованием АИС МФЦ сканирует Заявление об установлении рыночной стоимости и документы, расписку.

Проверяет читаемость электронных образов документов на их соответствие документам на бумажных носителях и требованиям, предъявляемым к электронным образам документов. Возвращает документы заявителю.

Направляет по защищенным каналам связи, посредством СМЭВ электронные образы документов заявителя в Учреждение.

33. Уведомляет заявителя о сроках и месте получения результата услуги.

34. При отсутствии технической возможности электронного взаимодействия с Учреждением передает Заявления об установлении рыночной стоимости заявителей на бумажных носителях сотруднику МФЦ, ответственному за обработку документов, для проверки и передачи в Учреждение.

Порядок и сроки осуществления действий при передаче (доставке) документов из МФЦ в Учреждение

35. Сотрудник МФЦ, ответственный за обработку документов, в течение рабочего дня (по мере поступления заявлений) проверяет количество Заявлений об установлении рыночной стоимости и комплектность документов, сверяет данные с журналом регистрации и (или) с АИС МФЦ, формирует пакет принятых документов для отправки в Учреждение на бумажных носителях (далее – пакет документов).

36. В конце рабочего дня сотрудник МФЦ по обработке документов формирует реестр переданных документов в 2 (двух) экземплярах (далее - Реестр), включающий в себя сведения о Заявлениях об установлении рыночной стоимости, представленных заявителями, и подписывает его.

Реестр формирует в АИС МФЦ (Приложение № 5 к Соглашению) либо при отсутствии технической возможности по форме согласно Приложению № 5.1 к Соглашению.

37. Пакет документов печатывает способом, исключающим возможность изъятия документов заявителей, прикладывает к нему Реестры и передает курьеру МФЦ для передачи (доставки) в Учреждение.

38. Пакет документов передается (доставляется) курьером МФЦ в Учреждение в соответствии с графиком доставки документов, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления об установлении рыночной стоимости в МФЦ.

39. После приема от курьера МФЦ пакета документов специалист Учреждения, принимающий документы, вскрывает опечатанный пакет документов и сверяет количество Заявлений об установлении рыночной стоимости по Реестру.

При совпадении данных, специалист Учреждения удостоверяет данный факт своей подписью в Реестрах, при этом один экземпляр Реестра остается в Учреждении, второй экземпляр - впоследствии возвращается курьеру МФЦ.

Если обнаруживается расхождение между перечнем фактически передаваемых документов и перечнем документов, указанных в Реестре, специалист Учреждения отмечает в двух экземплярах Реестра, какие документы отсутствуют, после чего подписывает оба экземпляра Реестра, один из которых возвращает в МФЦ с курьером МФЦ.

40. Специалист Учреждения, ответственный за прием документов от МФЦ, регистрирует Заявления об установлении рыночной стоимости в сроки и по правилам делопроизводства Учреждения, проверяет правильность оформления Заявления об установлении рыночной стоимости, комплектность и правильность оформления направленных документов, информацию, содержащуюся в Заявлении об установлении рыночной стоимости.

41. Выдача результатов услуги заявителям в МФЦ не предусмотрена.

IV. Нормативные правовые акты,

регулирующие предоставление государственной услуги

42. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в федеральном реестре, на сайте государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (www.gu.nnov.ru) и в региональном реестре:

- Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

- приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 06 августа 2020 г. № П/0287 «Об утверждении форм заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и документов, формируемых в связи с рассмотрением такого заявления, требований к их заполнению, требований к формату таких заявления и иных документов в электронной форме».

Министр



/ С. А. Баринов

М.П.

Директор



/ С. Р. Мусарская

М.П.