ОДОБРЕНА

протоколом заседания рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14 октября 2010 г. № 323-п,

от « 10 » марта 2023 г. № 1

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления государственным бюджетным учреждением Ставропольского края «Ставкрайимущество», подведомственным министерству имущественных отношений Ставропольского края, государственной услуги «Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости»

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
|  | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Государственное бюджетное учреждение Ставропольского края «Ставкрайимущество |
|  | **Номер услуги в федеральном реестре** | 2600000000192671533 |
|  | **Полное наименование услуги** | Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости |
|  | **Краткое наименование услуги** | Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости |
|  | **Административный регламент предоставления услуги** | Приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 26.08.2021 № 652 «Об утверждении административного регламента предоставления государственным бюджетным учреждением Ставропольского края «Ставкрайимущество», подведомственным министерству имущественных отношений Ставропольского края, государственной услуги «Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости» |
|  | **Перечень «подуслуг»** | нет |
|  | **Способы оценки качества предоставления услуги** | 1. Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос).  2. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ)  3. Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ[[1]](#footnote-1))  4. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу\*. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  |  |  |  | | |  |  | | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** | | **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |  | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | **Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости** | | | | | | | | | | | | 30 (тридцать) рабочих дней со дня представления декларации | 30 (тридцать) рабочих дней со дня представления декларации | Нет | 1. Заявитель, подавший декларацию, не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого подается декларация;  2. К декларации не приложены следующие документы:  2.1) документы (копии документов) и материалов, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающих значение (описание) характеристик, указанных в декларации;  2.2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), содержащая сведения об объекте недвижимости, в том числе о зарегистрированных на него правах;  2.3) копии документов, подтверждающих право заявителя на объект недвижимости, предусматривающее временное владение и пользование или временное пользование объектом недвижимости в случае, если соответствующее право не подлежит государственной регистрации в ЕГРН;  2.4) доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя заявителя документ, удостоверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации  3. Декларация не соответствует предусмотренной форме;  4. Декларация не заверена собственноручной подписью заявителя (при подаче на бумажном носителе) или усиленной квалифицированной электронной подписью (при подаче в форме электронного документа).  5. Декларация, составленная в форме электронного документа, а также электронные документы (копии документов; электронные образы документов, в том числе доверенностей) и материалы, прилагаемые к декларации, составлены в виде файлов в форматах, не обеспечивающих просмотр и копирование подписанных электронных документов и материалов без использования специальных программных средств. | Нет | - | Нет | - | - | 1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу;  2. Личное обращение в МФЦ;  3. РПГУ[[2]](#footnote-2)\*;  4. ЕПГУ\*;  5. Почтовая связь | 1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  2. В МФЦ в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ органом, предоставляющим услугу;  3. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;  4. Почтовая связь | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»** | | | | | | |
|  | |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| **Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости** | | | | | | | | | |
| 1 | Физические лица | | 1. Документ, удостоверяющий личность:    1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | Имеется | 1. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности | 1.1. Документ, удостоверяющий личность:    1.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | |
| 1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта.  2. Размер 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).  4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью | 1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта.  2. Размер 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).  4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью | |
| 1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | 1.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 1.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | 1.1.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 1.5. Удостоверение беженца | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью | 1.1.5. Удостоверение беженца | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью | |
| 1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | 1.1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 1.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | 1.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | 1.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 1.9. Разрешение на временное проживание | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | 1.1.9. Разрешение на временное проживание | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2. Правоустанавливающие документы, подтверждающие право заявителя на объект недвижимости, предусматривающее временное владение и пользование или временное пользование объектом недвижимости в случае, если соответствующее право не подлежит государственной регистрации в ЕГРН. | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | 1.2. Доверенность | 1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.  2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание.  4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя. | |
| 2. Законные представители:  2.1. Родители | 2.1.1. Документ, удостоверяющий личность: 2.1.1.1. Паспорт гражданина РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать его содержание. | |
| 2.1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта.  2. Размер 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).  4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью | |
| 2.1.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.1.1.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.1.1.5. Удостоверение беженца | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью | |
| 2.1.1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.1.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.1.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.1.1.9. Разрешение на временное проживание | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.1.2. Свидетельство о рождении | 1.Содержит фамилию, имя, отчество, дату и место рождения ребенка, гражданство родителей, дату составления и номер записи акта о рождении, место государственной регистрации рождения (наименование органа ЗАГС), дату выдачи.  2. Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений.  3.Подписан соответствующим лицом и заверен печатью. | |
| 2.2. Опекун | 2.2.1. Документ, удостоверяющий личность: 2.2.1.1. Паспорт гражданина РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать его содержание | |
| 2.2.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта.  2. Размер 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).  4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью | |
| 2.2.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.2.1.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.2.1.5. Удостоверение беженца | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью | |
| 2.2.1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.2.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.2.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.2.1.9. Разрешение на временное проживание | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.2.2. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна | 1. Текст документа написан разборчиво.  2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений  3. Документ не исполнен карандашом  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.3. Попечитель | 2.3.1. Документ, удостоверяющий личность: 2.3.1.1. Паспорт гражданина РФ | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать его содержание | |
| 2.3.1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1. Выдается подразделениями управления по вопросам миграции МВД России по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта.  2. Размер 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  3. Наличие личной фотографии, сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении, выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен).  4. Удостоверение подписывается руководителем подразделения, его выдавшего, с заверением печатью | |
| 2.3.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.3.1.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.3.1.5. Удостоверение беженца | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью | |
| 2.3.1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.3.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.3.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.3.1.9. Разрешение на временное проживание | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.3.2. Акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя | 1. Текст документа написан разборчиво.  2. В документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений  3. Документ не исполнен карандашом  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2 | Юридические лица | | 2. Правоустанавливающие документы, подтверждающие право заявителя на объект недвижимости, предусматривающее временное владение и пользование или временное пользование объектом недвижимости в случае, если соответствующее право не подлежит государственной регистрации в ЕГРН. | 1. Должны быть действительными на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | Имеется | 1. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности | 1.1. Доверенность | 1.Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением гос. услуги  2.Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание  3.Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя | |
| 1.2. Документ, удостоверяющий личность: 1.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 1.2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | |
| 1.2.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 1.2.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 1.2.5. Удостоверение беженца | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью | |
| 1.2.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 1.2.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 1.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 1.2.9. Разрешение на временное проживание | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2. Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности | 2.1. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | 1. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, (при наличии) выдавшей документ  2. Должно содержать информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности (юр.  лица) должно быть  действительным на дату обращения за предоставлением услуги.  3. Не должно содержать подчисток | |
| 2.2. Документ, удостоверяющий личность: 2.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | |
| 2.1.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.1.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.1.5. Удостоверение беженца | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью | |
| 2.1.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.1.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| 2.1.9. Разрешение на временное проживание | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |

## Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования**  **документов,**  **которые**  **представляет заявитель**  **для получения**  **«подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости** | | | | | | | |
| 1. | Заявление | Декларация о характеристиках объекта недвижимости | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Сверка информации, указанной в декларации с представленными документами, формирование в дело.  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) декларации, возвращает заявителю подлинник документа. | Нет | Декларация оформляется на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений, в соответствии с образцом.  На бумажном носителе, каждый лист декларации должен быть заверен собственноручной подписью заявителя или его представителя;  В форме электронного документа декларация должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или его представителя.  Требования к декларации утверждены Приказом Росреестра от 24.05.2021 № П/0216 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы» | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность (Предоставляется только один из документов п. 2) | 2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Установление личности заявителя (представителя заявителя).  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность, возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется гражданами Российской Федерации | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. | - | - |
| 2.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Установление личности заявителя (представителя заявителя).  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность, возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника. | - | - |
| 2.3. Удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  .  Действия:  1. Установление личности заявителя (представителя заявителя).  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность, возвращает заявителю подлинник документа. | Может быть представлено для удостоверения личности военнослужащего РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. | - | - |
| 2.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Установление личности заявителя (представителя заявителя).  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность, возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется для удостоверения личности иностранного гражданина | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Должен прилагаться нотариальный перевод документа.  3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  5. Копия документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника. | - | - |
| 2.5. Удостоверение беженца | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Установление личности заявителя (представителя заявителя).  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность, возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется для удостоверения личности лиц (не граждан Российской Федерации), признанных беженцами | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Записи произведены на русском языке.  3. Должно содержать дату выдачи, фотографию владельца и его подпись.  4. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание  6. Удостоверение подписывается должностным лицом органа, его выдавшего, с заверением печатью | - | - |
| 2.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Установление личности заявителя (представителя заявителя).  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность, возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется для удостоверения личности лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание | - | - |
| 2.7. Вид на жительство в Российской Федерации | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Установление личности заявителя (представителя заявителя).  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность, возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется для удостоверения личности лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание | - | - |
| 2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Установление личности заявителя (представителя заявителя).  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, удостоверяющего личность, возвращает заявителю подлинник документа. | Предоставляется для удостоверения личности лица, получившего временное убежище на территории РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя | Доверенность | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Установление полномочий представителя заявителя.  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, подтверждающего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, возвращает заявителю подлинник документа | Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя | 1. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.  2. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.  4. Должна содержать сведения о доверителе (кто выдает), сведения о представителе (кому предназначена доверенность), полномочия на совершение определенных действий, дату и место совершения доверенности (прописью), подпись доверителя. | - | - |
|  |  | Свидетельство о рождении | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. При обращении через МФЦ специалист МЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает подлинник документа заявителю (представителю заявителя). | Представляется при обращении родителей несовершеннолетних детей | 1. Содержит фамилию, имя, отчество, дату и место рождения ребенка, гражданство родителей, дату составления и номер записи акта о рождении, место государственной регистрации рождения (наименование органа ЗАГС), дату выдачи.  2. Документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений.  3.Подписан соответствующим лицом и заверен печатью. | - | - |
|  |  | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает подлинник документа заявителю (представителю заявителя). | Предоставляется при обращении опекуна заявителя | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Должен быть выдан компетентным органом. | - | - |
|  |  | Акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает подлинник документа заявителю (представителю заявителя). | Предоставляется при обращении попечителя заявителя | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  4. Должен быть выдан компетентным органом. | - | - |
| 4. | Документ, подтверждающий право лица действовать без доверенности от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | 1 экземпляр, подлинник  Действия:  1. Установление полномочий лица без доверенности действовать от имени юридического лица.  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, подтверждающего право лица без доверенности действовать от имени юридического лица, возвращает заявителю подлинник документа | Предоставляется в случае, если за предоставлением услуги обращается руководитель юридического лица | 1.Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа  2.Должно содержать информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности, печать организации (при наличии), выдавшей документ  3.Должно быть действительным на дату обращения за предоставлением гос. услуги  4.Не должно содержать подчисток, приписок и других исправлений  5.Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать его содержание | - | - |
| 5. | Документ, содержащий сведения о характеристиках объекта недвижимости | Выписка из ЕГРН, содержащая сведения об объекте недвижимости, в том числе о зарегистрированных на него правах | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает подлинник документа заявителю (представителю заявителя) | Нет | Требования к документу утверждены Приказом Росреестра от 04.09.2020 № П/0329 «Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, а также об установлении иных видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» | - | - |
| 6. | Правоустанавливающие документы | Правоустанавливающие документы, подтверждающие право заявителя на объект недвижимости, предусматривающее временное владение и пользование или временное пользование объектом недвижимости в случае, если соответствующее право не подлежит государственной регистрации в ЕГРН. | 1 экземпляр, подлинник.  Действия:  1. Проверка документа на соответствие установленным требованиям.  2. При обращении через МФЦ специалист МФЦ формирует электронный образ (скан-копию) документа, возвращает подлинник документа заявителю (представителю заявителя) | Предоставляется в случае, если право на объект недвижимости, предусматривающее временное владение и пользование или временное пользование объектом недвижимости не подлежит государственной регистрации в ЕГРН. | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги.  2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID**  **Электронного сервиса/ наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости** | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Документ/документы, являющиеся(иеся) результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»** | **Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»** |  |  | **Способ**  **получения**  **результата «подуслуги»** | | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  | 7 | | 8 | 9 |
| **Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Уведомление об учете информации, содержащейся в декларации, или об отказе в учете информации, содержащейся в декларации. | Содержит:  дату и исх. №;  указание учтенной информации, содержащейся в декларации, подпись руководителя органа, предоставляющего услугу | Положительный/отрицательный | Приложение 3 | Приложение 4 | | | | 1. В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  2. В МФЦ в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ органом, предоставляющим услугу;  3. Почтовая связь;  4. Направление электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края. | - | - |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Срок исполнения процедуры (процесса)** | | **Исполнитель процедуры процесса** | | **Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса** | |
| **1** | | **2** | **3** | **4** | | **5** | | **6** | **7** | |
| **Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости** | | | | | | | | | | |
| **1.1.**  **Прием и регистрация декларации и документов на предоставление государственной услуги** | | | | | | | | | | |
| 1.1.1 | | Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя **(при личном обращении в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ)** | Специалист устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность.  Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги.  В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя | 1 мин. | | Специалист органа, предоставляющего услугу, специалист МФЦ | | - | - | |
| 1.1.2. | | Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям | **1.1.2.1.** **При личном обращении в орган, предоставляющий услугу**  При личном обращении в орган, предоставляющий услугу  Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов следующим требованиям:  документы скреплены подписью и печатью (при наличии);  в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  В случае если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения | 3 мин. | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | - | - | |
| **1.1.2.2.** **При обращении через РПГУ**[[3]](#footnote-3)\*  При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа. | 1 рабочий день со дня поступления документов | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер | - | |
| **1.1.2.3. При личном обращении в МФЦ**  Специалист проверяет комплектность документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с разделом 4 настоящей технологической схемы | 3 мин. | | Специалист МФЦ | | - | - | |
| 1.1.3. | | Изготовление копий документов **(при личном обращении в орган, предоставляющий услугу)** | **При личном обращении в орган, предоставляющий услугу**  В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:  1. Специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет копирование документов.  2. Заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.  В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.  В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. | 3 мин. | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | Технологическое обеспечение:  МФУ | - | |
| 1.1.4 | | Оформление и проверка заявления | **1.1.4.1. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу**  В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям.  В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, принимается решение о предоставлении услуги.  В случае, если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист органа, предоставляющего услугу, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении | 5 мин. | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | Документационное обеспечение: форма заявления, образец заявления.  Технологическое обеспечение:  АИС МФЦ; Компьютер | - | |
| **1.1.4.2. При обращении через РПГУ**[[4]](#footnote-4)  При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе:  регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется в день поступления;  регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется на следующий рабочий день. | 1 рабочий день со дня поступления документов | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер |  | |
| **1.1.4.3. При личном обращении в МФЦ**  В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям.  В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, принимается решение о предоставлении услуги.  В случае, если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае, если заявитель (его представитель) обращается без заявления, специалист МФЦ самостоятельно формирует его в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю) | 5 мин. | | Специалист МФЦ | | Документационное обеспечение: форма заявления, образец заявления.  Технологическое обеспечение:  АИС МФЦ; Компьютер | - | |
| 1.1.5 | | Регистрация декларации и прилагаемых к ней документов | **1.1.5.1. При личном обращении в МФЦ**  Специалист МФЦ регистрирует декларацию в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации | 2 мин. | | Специалист МФЦ | | Технологическое обеспечение:  АИС МФЦ, компьютер | - | |
| **1.1.5.2. При личном обращении в орган, предоставляющий услугу**  При поступлении декларации в орган, предоставляющий услугу, на бумажном носителе регистрирует декларацию в журнале регистрации | 2 мин. | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | Технологическое обеспечение, компьютер | - | |
|  | |  | **1.1.5.3. При обращении через РПГУ\***  При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе:  регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления;  регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день.  После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется автоматически. | 1 рабочий день со дня поступления документов | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер |  | |
| 1.1.6 | | Подготовка и выдача расписки о приеме декларации и прилагаемых к ней документов | **1.1.6.1. При личном обращении в МФЦ**  Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов и опись документов в деле, формируемые в АИС МФЦ. В расписку включаются только документы, представленные заявителем.  Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов.  При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа. | 1 мин. | | Специалист МФЦ | | Технологическое обеспечение:  АИС МФЦ;  Компьютер |  | |
| **1.1.6.2. При обращении через РПГУ**[[5]](#footnote-5)\*  При поступлении декларации и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе после регистрации статус рассмотрения декларации в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется автоматически. | 1 рабочий день со дня поступления документов | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер |  | |
| 1.1.7. | | Формирование и направление документов в орган, предоставляющий услугу **(при личном обращении в МФЦ)** | Специалист МФЦ формирует электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем (его представителем), и передает в электронном виде в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.  Возвращает заявителю документы, представленные на бумажных носителях. | Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема документов в МФЦ | | Специалист МФЦ | | Технологическое обеспечение:  АИС МФЦ;  компьютер, сканер | - | |
| 1.1.8 | | Прием пакета документов **(в случае обращения в МФЦ)** | Принимает пакет документов. | В день приема документов из МФЦ | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | Технологическое обеспечение, компьютер | - | |
| 1.1.9 | | Формирование документов при обращении РПГУ\* для выполнения административных процедур по исполнению услуги | **При обращении через РПГУ\***  При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги. | 1 рабочий день со дня поступления документов | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер, принтер, МФУ | - | |
| **1.2. Оставление декларации без рассмотрения** | | | | | | | | | | |
| 1.2.1 | Выявление несоответствия поступившей декларации установленным требованиям | | Специалист органа, предоставляющего услугу, проверяет сведения, содержащиеся в представленной декларации и приложенных к ней документах на соответствие требованиям и условиям получения услуги. | | Не более 15 мин. | | Специалист органа, предоставляющего услугу | - | |  |
| 1.2.2 | Принятие решения об оставлении декларации без рассмотрения | | При наличии оснований, по которым декларации не подлежит рассмотрению, специалист органа, предоставляющего услугу, готовит проект уведомления об оставлении декларации без рассмотрения. | | 5 мин. | | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: компьютер, принтер | | **-** |
| 1.2.3 | Направление уведомления об оставлении декларации без рассмотрения | | Специалист органа, предоставляющего услугу, направляет уведомление о причинах, по которым декларация не подлежит рассмотрению, с приложением документов (копий документов) и материалов, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающих значение (описание) указанных в декларации характеристик.  В случае если декларация и прилагаемые к ней документы (копии документов) и материалы были направлены в орган, предоставляющий услугу с использованием сети «Интернет», включая ЕПГУ, заявителю (представителю заявителя) направляется уведомление о причинах, по которым декларация не подлежит рассмотрению, без приложения документов (копий документов) и материалов, указание на которые содержится в декларации. | | 5 рабочих дней со дня поступления декларации и документов, необходимых для предоставлений услуги | | Специалист органа, предоставляющего услугу | Технологическое обеспечение: компьютер, принтер | | Приложение 5, Приложение 6 |
| **1.3.** Р**ассмотрение декларации и принятие решения об учете информации или об отказе в учете информации, содержащейся в декларации** | | | | | | | | | | |
| 1.3.1 | | Проверка права на получение услуги, подготовка решения о предоставлении государственной услуги | 1. Проверяет сведения, содержащиеся в представленной декларации и приложенных к ней документах на соответствие требованиям и условиям получения услуги.  2 В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги переходит к процедуре 1.3.2.  В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении услуги переходит к процедуре 1.3.3. | 30 рабочих дней со дня поступления декларации и прилагаемых к ней документов | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | Нет | **-** | |
| 1.3.2 | | Принятие решения о предоставлении услуги | При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, специалист органа, предоставляющего услугу, подготавливает уведомление об учете информации, содержащейся в декларации | 1 рабочий день с момента принятия решения о предоставлении услуги | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | Технологическое обеспечение: компьютер | **-** | |
| 1.3.3. | | Направление запросов о предоставлении информации в органы и организации, в распоряжении которых имеется необходимая информация | В случае необходимости получения информации, не имеющейся в распоряжении органа, предоставляющего услугу, для рассмотрения декларации, специалист органа, предоставляющего услугу, обеспечивает сбор недостающей информации, в том числе путем направления запросов о ее предоставлении в органы и организации, в распоряжении которых имеется такая информация | 1 рабочий день с момента выявления необходимости о направлении запросов о предоставлении информации, которая необходима для предоставления услуги | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | Технологическое обеспечение: компьютер | **-** | |
| 1.3.5 | | Направление уведомления заявителю (при обращении РПГУ\*) | Специалист органа, предоставляющего услугу, направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ\* в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа). | 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ\*, в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер | **-** | |
| **1.4. Выдача заявителю результата предоставления услуги** | | | | | | | | | | |
| 1.4.1. | | Направление уведомления о принятом решении в МФЦ | В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ», результат направляется в МФЦ в электронной форме в формате PDF, подписанный усиленной квалифицированной подписью должностного лица и сопроводительный реестр | Не позднее 1 рабочего дня с момента подготовки документов, являющихся результатом предоставления услуги, в органе, предоставляющем услугу | | Специалист органа, предоставляющего услугу | | Технологическое обеспечение: наличие доступа к РПГУ\*, в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, а также наличие необходимого оборудования: компьютер | - | |
| 1.4.2. | | Получение результата предоставления услуги МФЦ | Принимает результат предоставления услуги | 1 рабочий день со дня получения результата из органа, предоставляющего услугу | | Специалист МФЦ | | Технологическое обеспечение: АИС МФЦ | - | |
| 1.4.3 | | Выдача результата предоставления услуги заявителю (в случае обращения через МФЦ) | 1. При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ:  а) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);  б) выдает результат заявителю (представителю заявителя);  в) отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.  При выдаче результатов предоставления услуги заявителю сотрудник МФЦ заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе, выдает результат предоставления услуги заявителю или его представителю и проставляет отметку о выдаче результата предоставления услуги в АИС МФЦ | В день обращения заявителя | | Специалист МФЦ | | Технологическое обеспечение: АИС МФЦ; компьютер, принтер | - | |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги»и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости** | | | | | | |
| 1. ЕПГУ\*  2. РПГУ[[6]](#footnote-6)\*. | РПГУ\*. | Через экранную форму на РПГУ\*. | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата «подуслуги» | - | Личный кабинет на РПГУ\*. | РПГУ\*. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к технологической схеме предоставления государственным бюджетным учреждением Ставропольского края «Ставкрайимущество», подведомственным министерству имущественных отношений Ставропольского края, государственной услуги «Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости»  ФОРМА |

(полное наименование бюджетного учреждения, созданного субъектом Российской Федерации  
и наделенного полномочиями, связанными  
с определением кадастровой стоимости)

**Декларация о характеристиках объекта недвижимости**

Раздел 1

Общие сведения об объекте недвижимости,  
заявителе (представителе заявителя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование характеристики | | | | Значение (описание) характеристики | | | |
| 1 | Основные характеристики объекта недвижимости | | | | | | | |
| 1.1 | Вид объекта недвижимости (земельный участок, здание, помещение, сооружение, объект незавершенного строительства, машино-место) | | | |  | | | |
| 1.2 | Кадастровый номер | | | |  | | | |
| 2 | Сведения о заявителе | | | | | | | |
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество (последнее –  при наличии) физического лица; организационно-правовая форма юридического лица и его полное наименование, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц | | | |  | | | |
| 2.2 | Почтовый адрес (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, номер дома (здания, владения), корпус (строение, литера), номер квартиры (помещения) и (или) адрес электронной почты (при наличии), по которым должны быть направлены уведомление о причинах, по которым декларация не подлежит рассмотрению,  и (или) уведомление о продлении срока рассмотрения декларации, и (или) уведомление с указанием учтенной и (или) неучтенной информации, содержащейся в декларации | | | |  | | | |
| 2.3 | Телефон для связи (по желанию) | | | |  | | | |
| 3 | Сведения о представителе заявителя | | | | | | | |
| 3.1 | Фамилия, имя, отчество физического лица (последнее – при наличии); организационно-правовая форма юридического лица и его полное наименование, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц | | | |  | | | |
| 3.2 | Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия | | | |  | | | |
| 3.3 | Почтовый адрес (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, номер дома (здания, владения), корпус (строение, литера), номер квартиры (помещения) и (или) адрес электронной почты (при наличии), по которым должны быть направлены уведомление о причинах, по которым декларация не подлежит рассмотрению,  и (или) уведомление о продлении срока рассмотрения декларации, и (или) уведомление с указанием учтенной и (или) неучтенной информации, содержащейся в декларации | | | |  | | | |
| 3.4 | Телефон для связи (по желанию) | | | |  | | | |
| 4 | Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия имя отчество (последнее – при наличии) | |  | (дата) |  |
|  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Согласие на обработку персональных данных | | | | | | | | |
|  | |  | | | | |  | |
|  | | (наименование бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных) | | | | |  | |
|  | |  | | | | |  | |
|  | | (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных) | | | | |  | |
|  | |  | | | | |  | |
|  | | (адрес места жительства субъекта персональных данных) | | | | |  | |
|  | |  | | | | |  | |
|  | | (документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных, его серия и номер, дата выдачи и выдавший орган) | | | | |  | |
| 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; 2011, № 31, ст. 4701), в целях рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости бюджетным учреждением, созданным субъектом Российской Федерации и наделенным полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости, в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4170; 2020, № 31, ст. 5028).  Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  | |  |
|  | (подпись) | |  | (фамилия имя отчество (последнее – при наличии) |  | (дата) | |  |
|  | | | | | | | | |

Раздел 2

Характеристики объекта недвижимости  
(для земельного участка)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование характеристики | | | | Значение (описание) характеристики (если значение (описание) не заявляется, соответствующие ему пункты не заполняются) | | | Порядковый номер документа (копии документа)/материала, подтверждающего значение (описание) характеристики, содержащейся в декларации, в соответствии с разделом 4 декларации | |
| 1 | Адрес или описание местоположения (при отсутствии присвоенного адреса) земельного участка | | | |  | | |  | |
| 2 | Площадь, кв. м | | | |  | | |  | |
| 3 | Категория земель | | | |  | | |  | |
| 4 | Вид (виды) 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 | | | |  | | |  | |
| 9 | Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны | | | |  | | |  | |
| 10 | Сведения об установленных сервитутах, публичных сервитутах | | | |  | | |  | |
| 11 | Удаленность земельного участка от автомобильных дорог (в метрах) | | | |  | | |  | |
| 12 | Сведения о наличии/отсутствии подъездных путей, обеспечивающих непосредственный доступ к земельному участку | | | |  | | |  | |
| 13 | Описание инженерных коммуникаций, в том числе их удаленность от земельного участка (в метрах). Если инженерные коммуникации отсутствуют, может быть указано расстояние (в метрах) до магистральных инженерных коммуникаций, а также возможность или невозможность подключения к ним объектов, расположенных на соответствующем земельном участке | | | |  | | |  | |
| 13.1 | Электроснабжение: | | | |  | | |  | |
| 13.1.1 | Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям инженерно-технического обеспечения | | | |  | | |  | |
| 13.1.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к электрическим сетям | | | |  | | |  | |
| 13.1.3 | Мощность электрической сети, к которой подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение | | | |  | | |  | |
| 13.2 | Газоснабжение: | | | |  | | |  | |
| 13.2.1 | Наличие/отсутствие подключения к сетям газораспределения | | | |  | | |  | |
| 13.2.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям газораспределения | | | |  | | |  | |
| 13.2.3 | Мощность сетей газораспределения, к которым подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение | | | |  | | |  | |
| 13.3 | Водоснабжение: | | | |  | | |  | |
| 13.3.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоснабжения | | | |  | | |  | |
| 13.3.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоснабжения | | | |  | | |  | |
| 13.4 | Теплоснабжение: | | | |  | | |  | |
| 13.4.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе теплоснабжения | | | |  | | |  | |
| 13.4.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе теплоснабжения | | | |  | | |  | |
| 13.5 | Водоотведение: | | | |  | | |  | |
| 13.5.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоотведения | | | |  | | |  | |
| 13.5.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоотведения | | | |  | | |  | |
| 14 | Удаленность земельного участка от ближайшего водного объекта (в метрах), его тип и наименование | | | |  | | |  | |
| 15 | Удаленность земельного участка от ближайшей рекреационной зоны (в метрах), ее тип и наименование | | | |  | | |  | |
| 16 | Удаленность земельного участка от железных дорог (в метрах) | | | |  | | |  | |
| 17 | Удаленность земельного участка от железнодорожных вокзалов/станций (в метрах) | | | |  | | |  | |
| 18 | Удаленность земельного участка  от зоны разработки полезных ископаемых, зон с особыми условиями использования территорий (в метрах) | | | |  | | |  | |
| 19 | Вид сельскохозяйственных угодий | | | |  | | |  | |
| 20 | Показатели состояния почв земельного участка сельскохозяйственного назначения | | | |  | | |  | |
| 21 | Наличие недостатков, препятствующих рациональному использованию и охране земель, в том числе вклинивание, вкрапливание, изломанность границ, чересполосица, невозможность размещения объектов недвижимости | | | |  | | |  | |
| 22 | Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  | |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия имя отчество (последнее – при наличии) | |  | (дата) | |  |
|  | | | | | | | | |

Раздел 3

Характеристики объекта недвижимости  
(для здания, помещения, сооружения, объекта незавершенного  
строительства, машино-места)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование характеристики | | | | Значение (описание) характеристики (если значение (описание) не заявляется, соответствующие ему пункты не заполняются) | | | Порядковый номер документа (копии документа)/материала, подтверждающего значение (описание) характеристики, содержащейся в декларации, в соответствии с разделом 4 декларации | |
| 1 | Вид объекта недвижимости | | | |  | | |  | |
| 2 | Адрес или описание местоположения (при отсутствии присвоенного адреса) объекта недвижимости | | | |  | | |  | |
| 3 | Площадь, кв. м | | | |  | | |  | |
| 4 | Тип и значение основной характеристики сооружения (протяженность, глубина, глубина залегания, площадь, объем, высота, площадь застройки объекта недвижимости) | | | |  | | |  | |
| 5 | Степень готовности объекта незавершенного строительства (в процентах) | | | |  | | |  | |
| 6 | Тип и проектируемое значение основной характеристики объекта незавершенного строительства (протяженность, глубина, глубина залегания, площадь, площадь застройки, объем, высота) | | | |  | | |  | |
| 7 | Проектируемое назначение здания, сооружения, строительство которых не завершено, для объектов незавершенного строительства | | | |  | | |  | |
| 8 | Количество этажей для здания, сооружения (при наличии этажности), в том числе: | | | |  | | |  | |
| 8.1 | подземный этаж | | | |  | | |  | |
| 8.2 | технический этаж | | | |  | | |  | |
| 8.3 | мансардный этаж | | | |  | | |  | |
| 8.4 | иные типы этажей | | | |  | | |  | |
| 9 | Номер этажа здания или сооружения, на котором расположено помещение или машино-место | | | |  | | |  | |
| 10 | Серия многоквартирного дома | | | |  | | |  | |
| 11 | Материал наружных стен | | | |  | | |  | |
| 12 | Материал основных несущих конструкций, перекрытий | | | |  | | |  | |
| 13 | Материал кровли | | | |  | | |  | |
| 14 | Год ввода в эксплуатацию объекта недвижимости после завершения строительства либо год завершения строительства, если в соответствии  с федеральным законом выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не предусматривается (для здания и сооружения) | | | |  | | |  | |
| 15 | Дата окончания проведения капитального ремонта | | | |  | | |  | |
| 16 | Дата окончания проведения реконструкции | | | |  | | |  | |
| 17 | Вид жилого помещения | | | |  | | |  | |
| 18 | Вид или виды разрешенного использования | | | |  | | |  | |
| 19 | Наименование | | | |  | | |  | |
| 20 | Сведения о включении объекта недвижимости в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации | | | |  | | |  | |
| 21 | Процент физического износа | | | |  | | |  | |
| 22 | Сведения о признании объекта недвижимости ветхим или аварийным, наличие признаков аварийности | | | |  | | |  | |
| 23 | Описание инженерных коммуникаций, в том числе их удаленность (в метрах) от объекта недвижимости. Если инженерные коммуникации отсутствуют, указывается расстояние объекта недвижимости до магистральных инженерных коммуникаций (в метрах), а также возможность или невозможность подключения к ним | | | |  | | |  | |
| 23.1 | Электроснабжение: | | | |  | | |  | |
| 23.1.1 | Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям | | | |  | | |  | |
| 23.1.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения | | | |  | | |  | |
| 23.1.3 | Мощность электрической сети, к которой подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение | | | |  | | |  | |
| 23.2 | Газоснабжение: | | | |  | | |  | |
| 23.2.1 | Наличие/отсутствие подключения к сетям газораспределения | | | |  | | |  | |
| 23.2.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям газораспределения | | | |  | | |  | |
| 23.2.3 | Мощность сетей газораспределения, к которым подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение | | | |  | | |  | |
| 23.3 | Водоснабжение: | | | |  | | |  | |
| 23.3.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоснабжения | | | |  | | |  | |
| 23.3.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоснабжения | | | |  | | |  | |
| 23.4 | Теплоснабжение: | | | |  | | |  | |
| 23.4.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе теплоснабжения | | | |  | | |  | |
| 23.4.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе теплоснабжения | | | |  | | |  | |
| 23.5 | Водоотведение: | | | |  | | |  | |
| 23.5.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоотведения | | | |  | | |  | |
| 23.5.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоотведения | | | |  | | |  | |
| 24 | Иные характеристики объекта недвижимости | | | |  | | |  | |
| 25 | Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  | |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия имя отчество (последнее – при наличии) | |  | (дата) | |  |
|  | | | | | | | | |

Раздел 4

Реестр документов (копий документов) и материалов,  
прилагаемых к декларации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты (при наличии) документов (копий документов) и материалов, прилагаемых к декларации | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия имя отчество (последнее – при наличии) |  | (дата) |  |
|  | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к технологической схеме предоставления государственным бюджетным учреждением Ставропольского края «Ставкрайимущество», подведомственным министерству имущественных раздел 6тношений Ставропольского края, государственной услуги «Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости»  ОБРАЗЕЦ |

**Государственное бюджетное учреждение Ставропольского края «Ставкрайимущество»**

**Декларация о характеристиках объекта недвижимости**

Раздел 1

Общие сведения об объекте недвижимости,  
заявителе (представителе заявителя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование характеристики | | | | Значение (описание) характеристики | | | |
| 1 | Основные характеристики объекта недвижимости | | | | | | | |
| 1.1 | Вид объекта недвижимости (земельный участок, здание, помещение, сооружение, объект незавершенного строительства, машино-место) | | | | **Земельный участок** | | | |
| 1.2 | Кадастровый номер | | | | **26:00:000000:000** | | | |
| 2 | Сведения о заявителе | | | | | | | |
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество (последнее –  при наличии) физического лица; организационно-правовая форма юридического лица и его полное наименование, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц | | | | **Иванов Иван Иванович** | | | |
| 2.2 | Почтовый адрес (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, номер дома (здания, владения), корпус (строение, литера), номер квартиры (помещения) и (или) адрес электронной почты (при наличии), по которым должны быть направлены уведомление о причинах, по которым декларация не подлежит рассмотрению,  и (или) уведомление о продлении срока рассмотрения декларации, и (или) уведомление с указанием учтенной и (или) неучтенной информации, содержащейся в декларации | | | | **355029, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Доваторцев, дом 26Б,**  **21-й микрорайон** | | | |
| 2.3 | Телефон для связи (по желанию) | | | | **тел.: +7 000-00-00-00** | | | |
| 3 | Сведения о представителе заявителя | | | | | | | |
| 3.1 | Фамилия, имя, отчество физического лица (последнее – при наличии); организационно-правовая форма юридического лица и его полное наименование, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц | | | | **(при подаче декларации собственником не заполняется)** | | | |
| 3.2 | Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия | | | | **Доверенность от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_** | | | |
| 3.3 | Почтовый адрес (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, номер дома (здания, владения), корпус (строение, литера), номер квартиры (помещения) и (или) адрес электронной почты (при наличии), по которым должны быть направлены уведомление о причинах, по которым декларация не подлежит рассмотрению,  и (или) уведомление о продлении срока рассмотрения декларации, и (или) уведомление с указанием учтенной и (или) неучтенной информации, содержащейся в декларации | | | | **355029, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Доваторцев, дом 26Б,**  **21-й микрорайон** | | | |
| 3.4 | Телефон для связи (по желанию) | | | | **тел.: +7 000-00-00-00** | | | |
| 4 | Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю | | | | | | | |
|  |  |  | **Иванов Иван Иванович** | |  | 01.01.2019 |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия имя отчество (последнее – при наличии) | |  | (дата) |  |
|  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Согласие на обработку персональных данных | | | | | | | | |
|  | | **ГБУ СК «Ставкрайимущество»** | | | | |  | |
|  | | (наименование бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных) | | | | |  | |
|  | | **Иванов Иван Иванович** | | | | |  | |
|  | | (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных) | | | | |  | |
|  | | **355029, Ставропольский край, город Ставрополь,**  **улица Доваторцев, дом 26Б, 21-й микрорайон** | | | | |  | |
|  | | (адрес места жительства субъекта персональных данных) | | | | |  | |
|  | | **Паспорт 07 07 222222, выдан 01.01.2019 ОВД города Ставрополя** | | | | |  | |
|  | | (документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных, его серия и номер, дата выдачи и выдавший орган) | | | | |  | |
| 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; 2011, № 31, ст. 4701), в целях рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости бюджетным учреждением, созданным субъектом Российской Федерации и наделенным полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости, в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4170; 2020, № 31, ст. 5028).  Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. | | | | | | | | |
|  |  | |  | **Иванов Иван Иванович** |  |  | |  |
|  | (подпись) | |  | (фамилия имя отчество (последнее – при наличии) |  | (дата) | |  |
|  | | | | | | | | |

Раздел 2

Характеристики объекта недвижимости  
(для земельного участка)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование характеристики | | | | Значение (описание) характеристики (если значение (описание) не заявляется, соответствующие ему пункты не заполняются) | | | Порядковый номер документа (копии документа)/материала, подтверждающего значение (описание) характеристики, содержащейся в декларации, в соответствии с разделом 4 декларации | |
| 1 | Адрес или описание местоположения (при отсутствии присвоенного адреса) земельного участка | | | | **355029, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Доваторцев, дом 26Б, 21-й микрорайон** | | |  | |
| 2 | Площадь, кв. м | | | | **250 кв. м.** | | |  | |
| 3 | Категория земель | | | | **Земли сельскохозяйственного назначения** | | |  | |
| 4 | Вид (виды) разрешенного использования | | | | **Для иных видов сельскохозяйственного использования**  ***(****Указывается вид или виды разрешенного использования земельного участка)* | | |  | |
| 5 | Фактическое использование земельного участка, соответствующее виду разрешенного использования | | | | **Для ведения сенокошения и выпаса скота** | | |  | |
| 6 | Сведения о лесах, водных объектах  и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка | | | | **Нет *(****Указываются 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 | | | | **Нет (**Указывается информация 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 | | | | **Лесничество** *(Указываются сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств, расположенных в пределах земельного участка)* | | |  | |
| 9 | Сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны | | | | **Нет** *(Указывается информация 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 | | | | **Нет** | | |  | |
| 11 | Удаленность земельного участка от автомобильных дорог (в метрах) | | | | **500 м.** | | |  | |
| 12 | Сведения о наличии/отсутствии подъездных путей, обеспечивающих непосредственный доступ к земельному участку | | | | **Нет** | | |  | |
| 13 | Описание инженерных коммуникаций, в том числе их удаленность от земельного участка (в метрах). Если инженерные коммуникации отсутствуют, может быть указано расстояние (в метрах) до магистральных инженерных коммуникаций, а также возможность или невозможность подключения к ним объектов, расположенных на соответствующем земельном участке | | | | **Название полраздела не заполняется** | | |  | |
| 13.1 | Электроснабжение: | | | | Н**е заполняется** | | |  | |
| 13.1.1 | Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям инженерно-технического обеспечения | | | | **Имеется** | | | 2 | |
| 13.1.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к электрическим сетям | | | | **Имеется** | | | 2 | |
| 13.1.3 | Мощность электрической сети, к которой подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение | | | | **220 Вт.** | | | 2 | |
| 13.2 | Газоснабжение: | | | | Н**е заполняется** | | | 2 | |
| 13.2.1 | Наличие/отсутствие подключения к сетям газораспределения | | | | **Имеется** | | | 2 | |
| 13.2.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям газораспределения | | | | **Имеется** | | | 2 | |
| 13.2.3 | Мощность сетей газораспределения, к которым подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение | | | | **ГРС от 5—10 до 300—500 тыс. м3 в час** | | | 2 | |
| 13.3 | Водоснабжение: | | | | Н**е заполняется** | | | 2 | |
| 13.3.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоснабжения | | | | **Имеется** | | | 2 | |
| 13.3.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоснабжения | | | | **Имеется** | | | 2 | |
| 13.4 | Теплоснабжение: | | | | Н**е заполняется** | | | 2 | |
| 13.4.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе теплоснабжения | | | | **Не имеется** | | | 2 | |
| 13.4.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе теплоснабжения | | | | **Имеется** | | | 2 | |
| 13.5 | Водоотведение: | | | | Н**е заполняется** | | | 2 | |
| 13.5.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоотведения | | | |  | | | 2 | |
| 13.5.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоотведения | | | |  | | | 2 | |
| 14 | Удаленность земельного участка от ближайшего водного объекта (в метрах), его тип и наименование | | | | **Нет** | | | **-** | |
| 15 | Удаленность земельного участка от ближайшей рекреационной зоны (в метрах), ее тип и наименование | | | | **Парк 500 м.** | | | **-** | |
| 16 | Удаленность земельного участка от железных дорог (в метрах) | | | | **Нет** | | | **-** | |
| 17 | Удаленность земельного участка от железнодорожных вокзалов/станций (в метрах) | | | | **Нет** | | | **-** | |
| 18 | Удаленность земельного участка  от зоны разработки полезных ископаемых, зон с особыми условиями использования территорий (в метрах) | | | | **Военный полигон- 20 км.** *(при отсутствии ставится «нет»)* | | | **-** | |
| 19 | Вид сельскохозяйственных угодий | | | | **Нет**  *(Указывается вид сельскохозяйственных угодий)* | | | **-** | |
| 20 | Показатели состояния почв земельного участка сельскохозяйственного назначения | | | | **Нет** | | | **-** | |
| 21 | Наличие недостатков, препятствующих рациональному использованию и охране земель, в том числе вклинивание, вкрапливание, изломанность границ, чересполосица, невозможность размещения объектов недвижимости | | | | **Изломанность границ** | | | **4** | |
| 22 | Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю | | | | | | | | |
|  |  |  | **Иванов Иван Иванович** | |  | 01.01.2019 | |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия имя отчество (последнее – при наличии) | |  | (дата) | |  |
|  | | | | | | | | |

Раздел 3

Характеристики объекта недвижимости  
(для здания, помещения, сооружения, объекта незавершенного  
строительства, машино-места)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование характеристики | | | | Значение (описание) характеристики (если значение (описание) не заявляется, соответствующие ему пункты не заполняются) | | | Порядковый номер документа (копии документа)/материала, подтверждающего значение (описание) характеристики, содержащейся в декларации, в соответствии с разделом 4 декларации | |
| 1 | Вид объекта недвижимости | | | |  | | |  | |
| 2 | Адрес или описание местоположения (при отсутствии присвоенного адреса) объекта недвижимости | | | |  | | |  | |
| 3 | Площадь, кв. м | | | |  | | |  | |
| 4 | Тип и значение основной характеристики сооружения (протяженность, глубина, глубина залегания, площадь, объем, высота, площадь застройки объекта недвижимости) | | | |  | | |  | |
| 5 | Степень готовности объекта незавершенного строительства (в процентах) | | | |  | | |  | |
| 6 | Тип и проектируемое значение основной характеристики объекта незавершенного строительства (протяженность, глубина, глубина залегания, площадь, площадь застройки, объем, высота) | | | |  | | |  | |
| 7 | Проектируемое назначение здания, сооружения, строительство которых не завершено, для объектов незавершенного строительства | | | |  | | |  | |
| 8 | Количество этажей для здания, сооружения (при наличии этажности), в том числе: | | | |  | | |  | |
| 8.1 | подземный этаж | | | |  | | |  | |
| 8.2 | технический этаж | | | |  | | |  | |
| 8.3 | мансардный этаж | | | |  | | |  | |
| 8.4 | иные типы этажей | | | |  | | |  | |
| 9 | Номер этажа здания или сооружения, на котором расположено помещение или машино-место | | | |  | | |  | |
| 10 | Серия многоквартирного дома | | | |  | | |  | |
| 11 | Материал наружных стен | | | |  | | |  | |
| 12 | Материал основных несущих конструкций, перекрытий | | | |  | | |  | |
| 13 | Материал кровли | | | |  | | |  | |
| 14 | Год ввода в эксплуатацию объекта недвижимости после завершения строительства либо год завершения строительства, если в соответствии  с федеральным законом выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не предусматривается (для здания и сооружения) | | | |  | | |  | |
| 15 | Дата окончания проведения капитального ремонта | | | |  | | |  | |
| 16 | Дата окончания проведения реконструкции | | | |  | | |  | |
| 17 | Вид жилого помещения | | | |  | | |  | |
| 18 | Вид или виды разрешенного использования | | | |  | | |  | |
| 19 | Наименование | | | |  | | |  | |
| 20 | Сведения о включении объекта недвижимости в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации | | | |  | | |  | |
| 21 | Процент физического износа | | | |  | | |  | |
| 22 | Сведения о признании объекта недвижимости ветхим или аварийным, наличие признаков аварийности | | | |  | | |  | |
| 23 | Описание инженерных коммуникаций, в том числе их удаленность (в метрах) от объекта недвижимости. Если инженерные коммуникации отсутствуют, указывается расстояние объекта недвижимости до магистральных инженерных коммуникаций (в метрах), а также возможность или невозможность подключения к ним | | | |  | | |  | |
| 23.1 | Электроснабжение: | | | |  | | |  | |
| 23.1.1 | Наличие/отсутствие подключения к электрическим сетям | | | |  | | |  | |
| 23.1.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям инженерно-технического обеспечения | | | |  | | |  | |
| 23.1.3 | Мощность электрической сети, к которой подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение | | | |  | | |  | |
| 23.2 | Газоснабжение: | | | |  | | |  | |
| 23.2.1 | Наличие/отсутствие подключения к сетям газораспределения | | | |  | | |  | |
| 23.2.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к сетям газораспределения | | | |  | | |  | |
| 23.2.3 | Мощность сетей газораспределения, к которым подключен объект недвижимости, либо мощность сети, к которой возможно подключение | | | |  | | |  | |
| 23.3 | Водоснабжение: | | | |  | | |  | |
| 23.3.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоснабжения | | | |  | | |  | |
| 23.3.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоснабжения | | | |  | | |  | |
| 23.4 | Теплоснабжение: | | | |  | | |  | |
| 23.4.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе теплоснабжения | | | |  | | |  | |
| 23.4.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе теплоснабжения | | | |  | | |  | |
| 23.5 | Водоотведение: | | | |  | | |  | |
| 23.5.1 | Наличие/отсутствие централизованного подключения к системе водоотведения | | | |  | | |  | |
| 23.5.2 | Возможность/отсутствие возможности подключения к системе водоотведения | | | |  | | |  | |
| 24 | Иные характеристики объекта недвижимости | | | |  | | |  | |
| 25 | Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  | |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия имя отчество (последнее – при наличии) | |  | (дата) | |  |
|  | | | | | | | | |

Раздел 4

Реестр документов (копий документов) и материалов,  
прилагаемых к декларации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты (при наличии) документов (копий документов) и материалов, прилагаемых к декларации | | | | | | |
| **1** | **Выписка из ЕГРН от 11.02.2019 № 123 (при наличии)** | | | | | | |
| **2** | **Договор с РСО от 01.06.2017 № 25 (при наличии)** | | | | | | |
| **3** | **Доверенность от 01.01.2019 реестровый номер № АО 15468521** | | | | | | |
| **4** | **Кадастровый план территории от 02.06.2020** | | | | | | |
|  | Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю | | | | | | |
|  |  |  | **Иванов Иван Иванович** |  | **01.01.2019** |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия имя отчество (последнее – при наличии) |  | (дата) |  |
|  | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к технологической схеме предоставления государственным бюджетным учреждением Ставропольского края «Ставкрайимущество», подведомственным министерству имущественных отношений Ставропольского края, государственной услуги «Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости»  ФОРМА |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГОСУДАРСТВЕННОЕ**  **БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**  **«СТАВКРАЙИМУЩЕСТВО»**  **(ГБУ СК «Ставкрайимущество»)**  Ленина ул., д. 192, Ставрополь, 355012  тел. (8652) 34-98-48, факс (8652) 29-66-49  Е-mail: [info@gupski.ru](mailto:info@gupski.ru), http://gupski.ru/  ОГРН 1182651012610  ИНН/КПП 2634102944/263401001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес: улица, дом, город, край, индекс) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об учете (отказе в учете) информации, содержащейся в декларации

Государственное бюджетное учреждение Ставропольского края «Ставкрайимущество», рассмотрев декларацию о характеристиках объекта недвижимости с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_\_ (далее-Декларация), уведомляет о следующем.

В соответствии с пунктом 17 Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, утвержденного приказом Росреестра от 24.05.2021 № П/0216, учтена (не учтена) следующая информация, содержащаяся в Декларации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо ФИО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к технологической схеме предоставления государственным бюджетным учреждением Ставропольского края «Ставкрайимущество», подведомственным министерству имущественных отношений Ставропольского края, государственной услуги «Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости»  ОБРАЗЕЦ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГОСУДАРСТВЕННОЕ**  **БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**  **«СТАВКРАЙИМУЩЕСТВО»**  **(ГБУ СК «Ставкрайимущество»)**  Ленина ул., д. 192, Ставрополь, 355012  тел. (8652) 34-98-48, факс (8652) 29-66-49  Е-mail: [info@gupski.ru](mailto:info@gupski.ru), http://gupski.ru/  ОГРН 1182651012610  ИНН/КПП 2634102944/263401001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Иванову Ивану Ивановичу  Мира ул., д. 1, г. Ставрополь, Ставропольский край, 355000 |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об учете (отказе в учете) информации, содержащейся в декларации

Государственное бюджетное учреждение Ставропольского края «Ставкрайимущество», рассмотрев декларацию о характеристиках объекта недвижимости с кадастровым номером 26:26:000000:26 от 04.04.2022 вх. № 12-000 (далее-Декларация), уведомляет о следующем.

В соответствии с пунктом 17 Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, утвержденного приказом Росреестра от 24.05.2021 № П/0216, учтена (не учтена) следующая информация, содержащаяся в Декларации: о наличии подключения к электрическим сетям инженерно-технического обеспечения; о наличии подключения к сетям газораспределения; о наличии централизованного подключения к системе водоснабжения

Уполномоченное лицо ФИО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к технологической схеме предоставления государственным бюджетным учреждением Ставропольского края «Ставкрайимущество», подведомственным министерству имущественных отношений Ставропольского края, государственной услуги «Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости»  ФОРМА |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГОСУДАРСТВЕННОЕ**  **БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**  **«СТАВКРАЙИМУЩЕСТВО»**  **(ГБУ СК «Ставкрайимущество»)**  Ленина ул., д. 192, Ставрополь, 355012  тел. (8652) 34-98-48, факс (8652) 29-66-49  Е-mail: [info@gupski.ru](mailto:info@gupski.ru), http://gupski.ru/  ОГРН 1182651012610  ИНН/КПП 2634102944/263401001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес: улица, дом, город, край, индекс) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об оставлении декларации без рассмотрения

Государственное бюджетное учреждение Ставропольского края «Ставкрайимущество», рассмотрев Декларацию о характеристиках объекта недвижимости от \_\_\_\_\_\_\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_, уведомляет Вас о следующем.

В соответствии с пунктом 7 Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, утвержденного приказом Министерства экономического развития РФ от 04.06.2019 № 318 (далее – Порядок), поданная Вами декларация о характеристиках объекта недвижимости с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 24.01.2022 оставлена без рассмотрения по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: на 45 л. в 1 экз.

Уполномоченное лицо ФИО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | Приложение 6  к технологической схеме предоставления государственным бюджетным учреждением Ставропольского края «Ставкрайимущество», подведомственным министерству имущественных отношений Ставропольского края, государственной услуги «Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости»  ОБРАЗЕЦ |
| **ГОСУДАРСТВЕННОЕ**  **БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**  **«СТАВКРАЙИМУЩЕСТВО»**  **(ГБУ СК «Ставкрайимущество»)**  Ленина ул., д. 192, Ставрополь, 355012  тел. (8652) 34-98-48, факс (8652) 29-66-49  Е-mail: [info@gupski.ru](mailto:info@gupski.ru), http://gupski.ru/  ОГРН 1182651012610  ИНН/КПП 2634102944/263401001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | Иванову Ивану Ивановичу  Мира ул., д. 1, г. Ставрополь, Ставропольский край, 355000 | | |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об оставлении декларации без рассмотрения

Государственное бюджетное учреждение Ставропольского края «Ставкрайимущество», рассмотрев Декларацию о характеристиках объекта недвижимости от 04.04.2022 г. вх. № 12-000, уведомляет Вас о следующем.

В соответствии с пунктом 7 Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, утвержденного приказом Министерства экономического развития РФ от 04.06.2019 № 318 (далее – Порядок), поданная Вами декларация о характеристиках объекта недвижимости с кадастровым номером 26:26:000000:26 от 24.01.2022 оставлена без рассмотрения по следующим основаниям: представленная декларация не отвечает требованиям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 7 Порядка.

Приложение: на 45 л. в 1 экз.

Уполномоченное лицо ФИО

1. При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-1)
2. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-2)
3. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-3)
4. При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-4)
5. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-5)
6. \* При наличии технической возможности [↑](#footnote-ref-6)