



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

г. Владивосток

29 мая 2025 года

№ 97

**О внесении изменений в приказ министерства
имущественных и земельных отношений Приморского
края от 03.05.2024 № 69 «Об утверждении административного
регламента по предоставлению государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок,
допущенных при определении кадастровой стоимости»**

На основании постановления Администрации Приморского края от 05.10.2011 № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 07.10.2019 № 646-па,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести в административный регламент краевого государственного бюджетного учреждения «Центр кадастровой оценки Приморского края» по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости», утвержденный приказом министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 03.05.2024 № 69, следующие изменения:

1.1. Добавить в пункте 2.3.3. после слов «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее – РПГУ)» слова «и (или) федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ)».

1.2. Добавить в пункте 2.3.4. и далее по тексту после слова «РПГУ» слова «и (или) ЕПГУ».

1.3. Изложить раздел III в новой редакции согласно приложению.

2. Краевому государственному бюджетному учреждению «Центр кадастровой оценки Приморского края» обеспечить опубликование настоящего приказа в региональной государственной информационной системе Приморского края «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» <http://rgu.primorsky.ru>.

3. Отделу общего обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Приморского края:

3.1. Обеспечить опубликование настоящего приказа:

3.1.1. В течение двух рабочих дней со дня его принятия на официальной странице министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в сети Интернет.

3.1.2. В течение трех рабочих дней с даты его принятия в информационной системе Приморского края «Реестр правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края и нормативных правовых актов исполнительных органов Приморского края» на странице информационной системы в сети Интернет <https://npaoiv.primorsky.ru/>.

3.2. Обеспечить направление настоящего приказа:

3.2.1. В течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования в средствах массовой информации Приморского края, на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru).

3.2.2. В течение семи дней после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных

правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз.

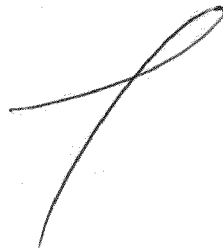
3.2.3. В течение семи дней со дня его принятия в Законодательное Собрание Приморского края.

3.2.4. В течение 10 дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.

3.3. Обеспечить размещение сведений об издании настоящего приказа на информационном стенде в министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра, курирующего вопросы кадастровой оценки, хранения и использования учетно-технической документации, приватизации и управления государственными предприятиями и учреждениями.

Министр



С.В. Батаев

Приложение к приказу министерства имущественных
и земельных отношений Приморского края «О внесении
изменений в приказ министерства имущественных
и земельных отношений Приморского края от 03.05.2024 № 69
«Об утверждении административного регламента по предоставлению
государственной услуги «Рассмотрение заявлений об исправлении
ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости»
от 29.05.2025 № 94

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

прием и регистрация Учреждением заявления и приложенных документов;

проверка Учреждением заявления на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение Учреждением заявления и приложенных документов;

направление Учреждением запросов о предоставлении документов и информации в иные органы, организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае необходимости);

принятие Учреждением решения в отношении поступившего заявления;

направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация Учреждением заявления и приложенных документов»

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов является поступление заявления в Учреждение.

3.2.2. Работник Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов:

устанавливает предмет обращения;

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление и приложенные документы представлены при личном обращении;

проверяет полномочия представителя заявителя;

регистрирует заявление и приложенные документы в ГИС «РСМЭД».

3.2.3. Продолжительность административной процедуры – 30 минут.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация Учреждением заявления и приложенных документов либо отказ в приеме документов в случае наличия оснований, предусмотренных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3. Административная процедура «Проверка Учреждением заявления на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных документов работнику Учреждения, ответственному за рассмотрение.

3.3.2. Работник Учреждения проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них содержащихся, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. При наличии оснований для отказа работник Учреждения подготавливает соответствующее уведомление и направляет его заявителю.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги работник Учреждения переходит к рассмотрению заявления.

3.3.5. Продолжительность административного действия – пять рабочих дней.

3.3.6. Результатом административной процедуры является переход к рассмотрению заявления либо подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Административная процедура «Рассмотрение Учреждением заявления и приложенных документов»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Работник Учреждения рассматривает заявление с приложенными документами и определяет потребность в получении дополнительных документов и информации, необходимых для рассмотрения заявления.

3.4.3. Продолжительность административного действия – три рабочих дня.

3.4.4. Результатом административной процедуры является определение потребности (отсутствия потребности) в получении дополнительных документов и информации, необходимых для рассмотрения заявления.

3.5. Административная процедура «Направление Учреждением запросов о предоставлении документов и информации в иные органы, организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия»

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие потребности в получении дополнительных документов и информации, необходимых для рассмотрения заявления.

3.5.2. Учреждение направляет запросы о предоставлении дополнительных документов и информации, необходимых для рассмотрения заявления:

в краевое государственное казенное учреждение «Управление землями и имуществом на территории Приморского края» – для получения копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, расположенных на территории Приморского края, а также содержащихся в них сведений,

в организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ценообразования и сметного нормирования в сфере градостроительной деятельности, в сфере земельных отношений, государственного мониторинга земель, изучения, использования,

воспроизводства и охраны природных ресурсов, органы исполнительной власти Приморского края и органы местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, а также подведомственные им организации, организации, осуществляющие управление многоквартирными домами, указанные в пунктах 2 и 3 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, ресурсоснабжающие организации и иные организации – для получения документов и информации, необходимых для рассмотрения заявления.

3.5.3. Продолжительность административного действия – восемь рабочих дней.

3.5.4. Результатом административной процедуры является получение ответа на запрос о предоставлении дополнительных документов и информации, необходимых для рассмотрения заявления, в сроки, установленные статьей 7.2. Федерального закона № 210-ФЗ.

3.6. Административная процедура «Принятие Учреждением решения в отношении поступившего заявления»

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие достаточной информации, необходимой для принятия решения по поступившему заявлению.

3.6.2. По итогам рассмотрения заявления Учреждением принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении заявления и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено.

3.6.3. Продолжительность административного действия – в течение тридцати календарных дней со дня поступления заявления.

3.6.4. Результатом административной процедуры является принятие решения по заявлению.

3.7. Административная процедура «Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги»

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения по поступившему заявлению.

3.7.2. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

письмом по адресу, указанному в заявлении (в случае подачи заявления лично или почтой);

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или иного уполномоченного лица Учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на РПГУ и (или) ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги (в случае подачи заявления через МФЦ).

3.7.3. Продолжительность административного действия – три рабочих дня со дня принятия решения, указанного в пункте 3.6.2 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения.

3.8. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

3.8.1. Документы заявителя, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Учреждение с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая РПГУ и (или) ЕПГУ.

3.8.2. При направлении заявления для предоставления государственной услуги используется простая электронная цифровая подпись. Подписание заявления и прилагаемых документов усиленной квалифицированной подписью заявителя, подаваемого через РПГУ и (или) ЕПГУ, не требуется.

3.8.3. При оформлении документов в рамках предоставления государственной услуги в форме электронных документов Учреждение использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Владельцами ключей усиленной квалифицированной электронной подписи являются Учреждение, а также лица, которые в установленном порядке наделены полномочиями по подписанию документов от имени Учреждения.

3.8.4. Основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем в Учреждение документов о предоставлении государственной услуги с использованием личного кабинета заявителя на РПГУ и (или) ЕПГУ.

3.8.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирование заявления;
- в) прием и регистрация Учреждением заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) получение результата предоставления государственной услуги;
- д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, либо действия (бездействие) работников Учреждения, предоставляющего государственную услугу.

3.8.6. Результат предоставления государственной услуги в форме электронных документов аналогичен порядку, предусмотренному пунктами 3.1-3.7 настоящего Административного регламента.