



Государственная регистрация:

дата: 25.06.2026 № 734

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.06.2026 № 19-17

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости»

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области», распоряжением Правительства Рязанской области от 13.11.2020 № 534-р, руководствуясь Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области, утвержденным Постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 98, министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости».

2. Признать утратившими силу следующие постановления министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области:

- от 16.07.2019 № 24-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости»;

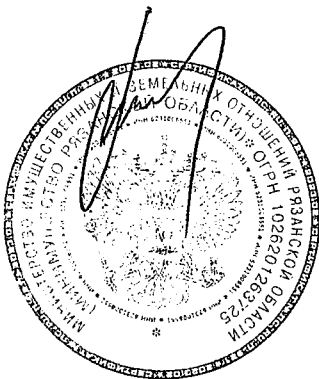
- от 14.10.2021 № 20-П «О внесении изменений в постановление министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 16.07.2019 № 24-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение обращения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости»;

- от 29.12.2022 № 45-П «О внесении изменений в постановление министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 16.07.2019 № 24-П «Об утверждении административного регламента

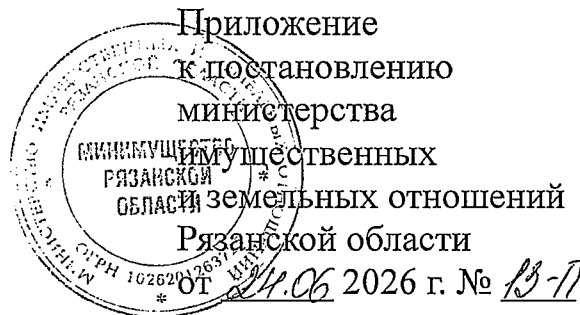
по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр



М.А. Майоров



Административный регламент по предоставлению государственной услуги
«Рассмотрение заявления об исправлении ошибок, допущенных при
определении кадастровой стоимости»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости», устанавливает порядок и стандарт предоставления государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Центр государственной кадастровой оценки» (далее - Учреждение) государственной услуги «Рассмотрение заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости» (далее - государственная услуга) и разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления государственной услуги (далее - Административный регламент).

Круг Заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются любые физические и юридические лица, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления (далее – Заявители) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Учреждение либо в государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - ГБУ РО «МФЦ Рязанской области») с заявлением об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее – заявление об исправлении ошибок).

1.3. Представитель Заявителя - физическое лицо, действующее от имени Заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя и оформленного в соответствии с действующим законодательством.

Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.4. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, указанными в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Информация о категориях (признаках) Заявителей размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных (далее - государственная информационная система).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Рассмотрение заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Центр государственной кадастровой оценки».

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее - решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок);

- решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено (далее - решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости).

2.4. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не формируется и не фиксируется в государственной информационной системе.

2.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- по адресу электронной почты;
- почтовым отправлением;
- при личном обращении в Учреждение;
- на ЕПГУ, если заявление об исправлении ошибок подано с использованием ЕПГУ;
- с использованием государственной информационной системы, а также на ЕПГУ, если заявление об исправлении ошибок подано с использованием государственной информационной системы;
- в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления об исправлении ошибок.

Днем поступления заявления об исправлении ошибок считается день его представления в Учреждение или в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», либо день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении (в случае его направления регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении), либо день его подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая ЕПГУ, государственную информационную систему.

В случае подачи заявления через ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться после передачи принятого заявления об исправлении ошибок на рассмотрение в Учреждение, а именно с момента регистрации заявления об исправлении ошибок в Учреждении.

При этом срок передачи ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» принятого на рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги в Учреждение не должен превышать одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении ошибок в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Информация, содержащаяся в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, размещается на официальных сайтах Учреждения (<https://www.cgkoro.ru/>), министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» (<https://www.моидокументы62.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении ошибок и при получении результата предоставления государственной услуги в Учреждении и в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10. Регистрация заявления об исправлении ошибок поданного в Учреждение при личном обращении, осуществляется специалистом Учреждения

в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в Учреждении, производится незамедлительно в присутствии Заявителя.

Регистрация заявления об исправлении ошибок, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ, государственной информационной системы, осуществляется автоматически на ЕПГУ, в государственной информационной системе.

Регистрация заявления об исправлении ошибок, направленного посредством почтового отправления, а также поступившего с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», за исключением поданного через ЕПГУ, государственную информационную систему, производится в день его фактического получения.

В случае фактического получения заявления об исправлении ошибок Учреждением в нерабочий (выходной или праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявления об исправлении ошибок, поданного через ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», осуществляется в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» в день его поступления.

Регистрация заявления об исправлении ошибок, поданного через ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», осуществляется в день поступления заявления об исправлении ошибок в Учреждение из ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.11. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей в том числе, передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются поручнями и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Учреждения и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование Учреждения и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»;
- местонахождение и юридический адрес Учреждения и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»;
- режим работы Учреждения и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»;
- график приема Учреждения и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»;
- номера телефонов для справок Учреждения и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги в Учреждение и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Информация, содержащаяся в настоящем пункте, размещается на официальном сайте Учреждения (<https://www.cgkoro.ru/>), министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» (<https://www.моидокументы62.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	количество	2
Продолжительность взаимодействия	минут	15
Наличие возможности получения государственной услуги в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
Наличие возможности выбора Заявителем форм предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме	да/нет	да
Наличие доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	да
Наличие возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме	да/нет	да

2.13. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц Учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.14. Информация, содержащаяся в пункте 2.12 и 2.13 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте Учреждения (<https://www.cgkoro.ru/>), министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» (<https://www.моидокументы62.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.15. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги Учреждение не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Рязанской области от 22.06.2011 № 161 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Рязанской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

2.16. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области на основе существующего программного обеспечения системы электронного документооборота «Дело» (далее – МСЭДД);
- ЕПГУ;
- государственная информационная система;
- автоматизированная информационная система ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».

2.17. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи заявления об исправлении ошибок выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.18. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, не предусмотрен.

2.19. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», в предоставлении государственной услуги принимает участие также ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».

В ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» прием заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;
- прием заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов;
- направление заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов в Учреждение;
- выдачу Заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» принимает решение об отказе в приеме от Заявителя (представителя Заявителя) заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях, предусмотренных Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.20. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

2.21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках

межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.22. Заявление об исправлении ошибок, в обязательном порядке должно содержать:

1) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер телефона для связи с Заявителем, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего заявление об исправлении ошибок;

2) кадастровый номер объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается заявление об исправлении ошибок;

3) указание на содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с указанием (при необходимости) номеров страниц (разделов) отчета, на которых находятся такие ошибки, а также обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям.

Заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, может быть подано в течение пяти лет со дня внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о соответствующей кадастровой стоимости.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для возврата без рассмотрения заявления, исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя приведен в Приложении № 4 к Административному регламенту.

2.24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.25. Исчерпывающий перечень оснований для возврата без рассмотрения заявления об исправлении ошибок с учетом категории (признаков) Заявителя и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) Заявителя приведены в Приложении № 4 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

1) профилирование Заявителей;

- 2) прием и регистрация заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) рассмотрение Учреждением заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги);
- 5) предоставление результата государственной услуги Заявителю.

Профилирование Заявителей

3.2. Профилирование Заявителей осуществляется:

- 1) на ЕПГУ;
- 2) в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»;
- 3) в Учреждении;
- 4) в государственной информационной системе.

Предоставление государственной услуги на ЕПГУ осуществляется при наличии технической возможности.

3.3. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов,
необходимых для предоставления услуги

3.4. В зависимости от способов подачи документов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, прием и регистрация заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов для предоставления услуги осуществляется:

- автоматически в электронной форме в случае поступления документов через ЕПГУ, государственную информационную систему;
- Учреждением в случае поступления документов посредством почтовой связи или электронной почты или из ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»;
- Учреждением при поступлении непосредственно в Учреждение.

3.5. Способы установления личности (идентификации) Заявителя являются:

- на ЕПГУ посредством личного кабинета Заявителя;
- в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» и в Учреждение - документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;
- посредством почтовой связи или электронной почты - подпись Заявителя.

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов.

При личном обращении Заявителя должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов, осуществляет следующие действия:

- а) устанавливает предмет обращения;

- б) проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- в) проверяет полномочия представителя Заявителя;
- г) проверяет заявление об исправлении ошибок на соответствие форме согласно Приложению № 1 к приказу Росреестра от 06.08.2020 № П/0286 «Об утверждении формы заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, требований к заполнению заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости» (далее - приказ Росреестра от 06.08.2020 № П/0286);
- д) проверяет заявление об исправлении ошибок и приложенные к нему документы на исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Основания для принятия решения об отказе Заявителю в приеме заявления об исправлении ошибок и документов приведены в Приложении № 4 к Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов должностное лицо Учреждения, ответственное за прием и регистрацию документов, уведомляет обратившегося о наличии оснований для отказа в приеме документов и делает отметку на заявлении об исправлении ошибок об отказе в приеме заявления и возвращает Заявителю заявление об исправлении ошибок и приложенные к нему документы.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо Учреждения, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление об исправлении ошибок в МСЭДД в день его представления и выдает Заявителю (представителю Заявителя) копию заявления об исправлении ошибок со штампом о принятии.

Результатом административной процедуры приема и регистрации Учреждением заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов является выдача Заявителю копии заявления об исправлении ошибок со штампом о принятии.

3.7. При поступлении заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов, направленных почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», за исключением ЕПГУ, государственной информационной системы, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов, осуществляет следующие действия:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) проверяет соответствие полученных документов описи отправления (при ее наличии) в случае поступления заявления об исправлении ошибок посредством почтовой связи;
- в) проверяет полномочия представителя Заявителя;
- г) регистрирует заявление об исправлении ошибок в МСЭДД в день его поступления.

3.8. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая

индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ.

3.9. Регистрация заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день его поступления в Учреждение или ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10. Если документы, указанные в разделе 2 Приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, не представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе, Учреждение запрашивает данные документы или содержащиеся в них сведения в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, ресурсоснабжающих организаций, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.10.1. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется Учреждением без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» путем направления запросов на предоставление:

- учетно-технической документации – в государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Государственный архив Рязанской области»;
- документов (сведений), содержащихся в технической документации, разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и соответствующей проектной документации – в органы местного самоуправления;
- сведений о фактическом использовании объекта недвижимости – в министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области и/или Межрегиональное территориальное управление Росимущества в Тульской, Рязанской и Орловской и/или в органы местного самоуправления;
- сведений о наличии или отсутствии подключения к коммуникациям – в ресурсоснабжающие организации Рязанской области.

3.10.2. Направление запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется Учреждением в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в Учреждении.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

Рассмотрение Учреждением заявления об исправлении ошибок и
приложенных к нему документов и принятие решения
о предоставлении государственной услуги

3.11. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или для возврата такого заявления без рассмотрения.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении ошибок Учреждение принимает одно из следующих решений:

- 1) решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок;
- 2) решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости.

Должностное лицо Учреждения, уполномоченное на рассмотрение заявления об исправлении ошибок, рассматривает такое заявление и приложенные к нему документы.

При рассмотрении заявления об исправлении ошибок учитывается, что ошибками, допущенными при определении кадастровой стоимости, являются:

1) несоответствие определения кадастровой стоимости положениям методических указаний о государственной кадастровой оценке;

2) описка, опечатка, арифметическая ошибка или иная ошибка, повлиявшие на величину кадастровой стоимости одного или нескольких объектов недвижимости;

3) искажение данных об объекте недвижимости, на основании которых определялась его кадастровая стоимость, в том числе:

- неправильное определение условий, влияющих на стоимость объекта недвижимости (местоположение объекта недвижимости, его целевое назначение, разрешенное использование земельного участка, аварийное или ветхое состояние объекта недвижимости, степень его износа, нахождение объекта недвижимости в границах зоны с особыми условиями использования территории);

- использование недостоверных сведений о характеристиках объекта недвижимости при определении кадастровой стоимости, в том числе включенных в перечень.

При рассмотрении заявления об исправлении ошибок определяется, является ли такая ошибка системной или единичной.

В случае подготовки проекта решения об удовлетворении заявления об исправлении ошибок должностное лицо Учреждения, уполномоченное на рассмотрение заявления об исправлении ошибок, проверяет допущена ли выявленная ошибка в отношении иных объектов недвижимости, в том числе соседних, смежных, однотипных. При выявлении соответствующих ошибок кадастровая стоимость таких объектов недвижимости также пересчитывается.

Должностное лицо Учреждения, уполномоченное на рассмотрение заявления об исправлении ошибок, подготавливает один из следующих проектов решений (далее - проект решения):

- 1) об удовлетворении заявления об исправлении ошибок;
- 2) об отказе в пересчете кадастровой стоимости.

3.12. Проект решения выносится на рассмотрение Экспертного совета Учреждения, в состав которого включаются работники Учреждения, соответствующие требованиям, предусмотренным статьей 10 Закона об оценке, привлекаемые к рассмотрению заявления об исправлении ошибок и замещающие следующие должности:

председатель Экспертного совета – первый заместитель директора Учреждения;

заместитель председателя Экспертного совета – заместитель директора Учреждения;

начальник отдела определения кадастровой стоимости;

начальник отдела сбора и анализа рынка недвижимости;

начальник правовой и кадровой работы;

ведущие кадастровые оценщики отдела определения кадастровой стоимости;

кадастровые оценщики отдела определения кадастровой стоимости.

Помимо членов Экспертного совета в заседании принимает участие секретарь Экспертного совета или лицо, уполномоченное председателем Экспертного совета исполнять его обязанности, а также директор Учреждения в качестве наблюдателя с правом совещательного голоса.

Очередные заседания Экспертного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели. Заседания Экспертного совета могут проходить в очной или заочной формах.

Дата и время заседания назначается председателем Экспертного совета, в его отсутствие – заместителем председателя Экспертного совета, в том числе на основании предложения члена Экспертного совета, а также директора Учреждения.

Заседания Экспертного совета проводит председатель, в его отсутствие – заместитель председателя, в случае отсутствия обоих – функции председателя Экспертного совета осуществляет один из членов Экспертного совета по решению директора Учреждения.

Заседание считается правомочным при участии не менее половины его членов. Решения Экспертного совета принимаются простым большинством голосов. Члены Экспертного совета не вправе воздерживаться от голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

В случае несогласия с принятым решением член Экспертного совета вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Экспертного совета.

По инициативе членов Экспертного совета к работе Экспертного совета могут привлекаться работники структурных подразделений Учреждения, которые участвуют в заседаниях Экспертного совета без права голоса.

Секретарь Экспертного совета:

- по поручению председателя Экспертного совета, в его отсутствие – заместителя председателя Экспертного совета, формирует повестку заседания;

- оповещает членов Экспертного совета, а также наблюдателя с правом совещательного голоса, о дате и времени очередного заседания Экспертного совета;

- ведет и оформляет протоколы заседания Экспертного совета.

В случае отсутствия секретаря Экспертного совета его обязанности возлагаются на лицо, уполномоченное председателем Экспертного совета, в его отсутствие – заместителем председателя Экспертного совета, либо директором Учреждения.

По результатам заседания Экспертного совета принимаются решения о согласовании либо отказе в согласовании проектов решений по заявлению об исправлении ошибок.

Решения Экспертного совета оформляются в виде протокола заседания, который подписывается председательствующим на заседании Экспертного совета и секретарем Экспертного совета. В необходимых случаях оформляются и заверяются в установленном порядке выписки из протокола заседания Экспертного совета.

Протоколы заседаний Экспертного совета оформляются не позднее 1 рабочего дня после проведения заседания Экспертного совета и направляются директору Учреждения для сведения.

Принимаемое по результатам рассмотрения заявления об исправлении ошибок решение должно содержать реквизиты (дата и номер) протокола заседания Экспертного совета Учреждения.

3.13. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня поступления заявления об исправлении ошибок.

Предоставление результата государственной услуги Заявителю

3.14. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Учреждения, ответственному за регистрацию документов, решения об удовлетворении заявления об исправлении ошибок либо решения об отказе в пересчете кадастровой стоимости с сопроводительным письмом.

После подписания директором или лицом, исполняющим его обязанности решения об удовлетворении заявления об исправлении ошибок либо решения об отказе в пересчете кадастровой стоимости с сопроводительным письмом должностное лицо Учреждения, ответственное за регистрацию документов, регистрирует и направляет Заявителю результат предоставления услуги в зависимости от способа поступления заявления.

По итогам исправления ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, Учреждением в течение трех рабочих дней со дня исправления таких ошибок передаются:

1) сведения о кадастровой стоимости в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации для внесения изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, если такая кадастровая стоимость определена в результате проведения государственной кадастровой оценки;

2) акт об определении кадастровой стоимости с использованием государственной информационной системы в орган регистрации прав для осуществления мониторинга проведения государственной кадастровой оценки и публично-правовую компанию для внесения в Единый государственный реестр недвижимости содержащихся в данном акте сведений о кадастровой стоимости, если такая кадастровая стоимость определена в порядке, предусмотренном статьей 16 Закона об оценке, а также для включения в фонд данных государственной кадастровой оценки сведений о кадастровой стоимости, перечень которых определяется при установлении порядка ведения фонда данных государственной кадастровой оценки федеральным органом, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере государственной кадастровой оценки.

Должностное лицо Учреждения, ответственное за выдачу результата предоставления услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения документов на выдачу сообщает Заявителю (представителю Заявителя) по телефону или электронной почте о результате предоставления государственной услуги, в случае наличия информации о телефоне или электронной почте в заявлении об исправлении ошибок.

В случае если Заявитель (представитель Заявителя) явились за получением результата предоставления государственной услуги в течение 3 рабочих дней со дня извещения Заявителя (представителя Заявителя) о результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Учреждения, ответственное за выдачу результата предоставления услуги, осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет правомочность Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени при получении документов;
- знакомит Заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель (представитель Заявителя) расписывается в получении результата предоставления государственной услуги;
- выдает результат предоставления государственной услуги Заявителю (представителю Заявителя) в одном подлинном экземпляре.

В случае невозможности информирования Заявителя (представителя Заявителя) по телефону или электронной почте, невозможности получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления государственной услуги лично, а также в случае неявки Заявителя (представителя Заявителя) в течение 3 рабочих дней со дня извещения Заявителя (представителя Заявителя) о результате предоставления государственной услуги должностное лицо Учреждения, ответственное за выдачу документов, направляет результат предоставления государственной услуги посредством почтового отправления.

3.15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен по выбору Заявителя (представителя Заявителя) независимо от его места нахождения:

- а) лично - в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» или в Учреждении;
- б) в электронном виде:
 - в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, если заявление об исправлении ошибок подано с использованием ЕПГУ;
 - с использованием государственной информационной системы, а также в личный кабинет ЕПГУ, если заявление об исправлении ошибок подано с использованием государственной информационной системы;
 - по адресу электронной почты, указанному Заявителем (представителем Заявителя);
 - в) на бумажном носителе путем направления почтового отправления.

3.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня с даты принятия соответствующего решения.

IV. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, если предоставление государственной услуги осуществляется через ЕПГУ.

4.3. Информирование Заявителей, не имеющих учетной записи на ЕПГУ, о текущем статусе оказания государственной услуги, об изменении статуса получения государственной услуги, о действиях, который Заявитель должен совершить при получении государственной услуги, может осуществляться должностным лицом Учреждения:

- по запросу Заявителей, обратившихся лично, почтовым отправлением, по электронной почте или по телефону;

- по собственной инициативе посредством электронной почты либо по телефону путем звонка или передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства связи Заявителя в заявлении).

Приложение № 1
к административному регламенту
министерства имущественных и
земельных отношений Рязанской
области по предоставлению
государственной услуги
«Рассмотрение заявления об
исправлении ошибок, допущенных
при определении кадастровой
стоимости»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Государственная услуга - государственная услуга «Рассмотрение заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости».
2. Учреждение - государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Центр государственной кадастровой оценки».
3. Административный регламент - регламент предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости».
4. Заявитель – любые физические и юридические лица, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления.
5. Закон об оценке - Федеральный закон от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».
6. ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» - государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области».
7. Заявление об исправлении ошибок - заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.
8. МСЭДД - межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области на основе существующего программного обеспечения системы электронного документооборота «Дело».
9. Решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок - решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.
10. Решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости - решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено.
11. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
12. Государственная информационная система - федеральная государственная географическая информационная система, обеспечивающая функционирование национальной системы пространственных данных.

Приложение № 2
к административному регламенту
министерства имущественных и
земельных отношений Рязанской
области по предоставлению
государственной услуги
«Рассмотрение заявления об
исправлении ошибок, допущенных
при определении кадастровой
стоимости»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ пп	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Юридическое лицо, органы государственной власти и органы местного самоуправления обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
4	Юридическое лицо, органы государственной власти и органы местного самоуправления обратился представитель по доверенности	Г
Результат услуги: решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Юридическое лицо, органы государственной власти и органы местного самоуправления обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
4	Юридическое лицо, органы государственной власти и органы местного самоуправления обратился представитель по доверенности	Г

Приложение № 3
к административному регламенту
министерства имущественных и
земельных отношений Рязанской
области по предоставлению
государственной услуги
«Рассмотрение заявления об
исправлении ошибок, допущенных
при определении кадастровой
стоимости»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

№ пп	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно			
1	А-Г	заявление об исправлении ошибок	в Учреждение - оригинал документа, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» - оригинал документа по форме согласно Приложению № 1 к приказу Росреестра от 06.08.2020 № П/0286, почтовым отправлением - оригинал документа, по электронной почте – электронный документ по вышеуказанной форме, на ЕПГУ, в государственной информационной системе – интерактивная форма
2	А-Г	доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (данное требование содержится в статье 185	в Учреждение - оригинал документа, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» - оригинал документа, почтовым отправлением - оригинал документа,

		Гражданского кодекса Российской Федерации), или иной документ, подтверждающий основания для представления интересов Заявителя при подаче заявления	по электронной почте - скан-образ документа, на ЕПГУ - скан-образ документа, в государственной информационной системе – скан образ документа
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1	А-Г	документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости	в Учреждение - копия документа, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» - копия документа, почтовым отправлением – копия документа, по электронной почте - скан образ документа, на ЕПГУ - скан образ документа, в государственной информационной системе – скан образ документа
2	А-Г	иные документы, содержащие сведения о характеристиках объекта недвижимости	в Учреждение - копия документа, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» - копия документа, почтовым отправлением – копия документа, по электронной почте - скан образ документа, на ЕПГУ - скан образ документа, в государственной информационной системе – скан образ документа

Приложение № 4
к административному регламенту
министерства имущественных и
земельных отношений Рязанской
области по предоставлению
государственной услуги
«Рассмотрение заявления об
исправлении ошибок, допущенных
при определении кадастровой
стоимости»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для возврата без рассмотрения заявления, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

№ пп	Перечень оснований	Способы подачи заявления	Идентификатор категории (признака)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги			
1	представление заявления на получение государственной услуги Заявителем без предъявления документа, удостоверяющего личность	в Учреждение, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	А-Г
2	представление заявления на получение государственной услуги представителем Заявителя без предъявления документа, удостоверяющего личность, без предъявления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (данное требование содержится в <u>статье 185</u> Гражданского кодекса Российской Федерации), или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов Заявителя при подаче заявления	в Учреждение, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	Б, Г
3	текст заявления написан неразборчиво и/или на иностранном	в Учреждение, в ГБУ РО «МФЦ	А-Г

	языке без предоставления нотариально заверенного перевода на русский язык	Рязанской области», посредством почтового отправления или электронной почты	
4	в документах имеются подчистки, приписки, зачеркивания и иные исправления, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание	в Учреждение, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», посредством почтового отправления или электронной почты	А-Г
5	документы исполнены карандашом	в Учреждение, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», посредством почтового отправления	А-Г
6	текст заявления содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи	в Учреждение, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», посредством почтового отправления или электронной почты	А-Г
7	направление заявления, не подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме, либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ	посредством электронной почты	А-Г

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги			
1	-	-	
Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления об исправлении ошибок без рассмотрения			
1	если заявление об исправлении ошибок не соответствует требованиям, установленным статьей 21 Закона об оценке	в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в государственной информационной системе	А-Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги			
1	заявление об исправлении ошибок подано представителем Заявителя без приложения доверенности, удостоверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации	посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в государственной информационной системе	Б, Г