



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

18.09.2024

г. Владивосток

№ орд20/135

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости»

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,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент краевого государственного бюджетного учреждения «Центр кадастровой оценки Приморского края» по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости».

2. Отделу общего обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Приморского края обеспечить опубликование настоящего приказа на официальной странице министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в сети Интернет.

3. Краевому государственному бюджетному учреждению «Центр кадастровой оценки Приморского края» обеспечить опубликование настоящего приказа в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» после разработки электронной формы заявления в государственной информационной

системе Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» <http://gosuslugi.primorsky.ru>.

4. Отделу кадастровой оценки министерства имущественных и земельных отношений Приморского края:

4.1. Обеспечить направление настоящего приказа:

4.1.1. 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).

4.1.2. 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.

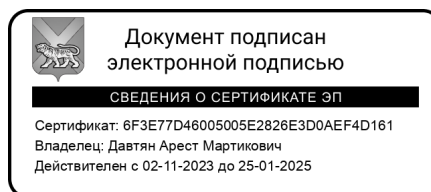
4.1.3. В течение семи дней со дня его принятия в Законодательное Собрание Приморского края.

4.1.4. В течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра, курирующего вопросы государственной кадастровой оценки и общего обеспечения.

Врио министра



А.М. Давтян

УТВЕРЖДЕН

приказом
министерства имущественных
и земельных отношений
Приморского края
от 18.09.2024 № _____ орд20/135

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«РАССМОТРЕНИЕ ДЕКЛАРАЦИЙ О ХАРАКТЕРИСТИКАХ
ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости» (далее – государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий краевого государственного бюджетного учреждения «Центр кадастровой оценки Приморского края» (далее – Учреждение), в том числе во взаимодействии с краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее – МФЦ), а также порядок взаимодействия между физическими, юридическими лицами либо их уполномоченными представителями при предоставлении государственной услуги (далее – Административный регламент).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, являющиеся правообладателями объектов недвижимости и обратившиеся в Учреждение либо в МФЦ с декларацией о характеристиках объекта недвижимости (далее соответственно – заявитель, декларация).

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Учреждением, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителя и (или) результата ее предоставления. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги не устанавливаются.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, в виде и способом, установленными пунктом 2.3 настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Учреждением, подведомственным министерству имущественных и земельных отношений Приморского края (далее – Министерство).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

уведомление об учете информации, содержащейся в декларации;

уведомление об отказе в учете информации, содержащейся в декларации;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, является письменное уведомление Учреждения, содержащее такие реквизиты, как номер и дата.

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

лично (через представителя);

почтой;

по электронной почте;

через МФЦ (в случае подачи декларации через МФЦ);

посредством государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее – РПГУ) .

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1.Срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня поступления в Учреждение декларации, составляет:

при подаче декларации и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Учреждение, в том числе в случае, если декларация и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления – тридцать пять рабочих дней;

при подаче декларации и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием РПГУ – тридцать пять рабочих дней;

при подаче декларации и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ – тридцать пять рабочих дней.

2.4.2. В случаях, предусмотренных частью 6 статьи 12, частями 5 и 20 статьи 14 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», руководитель либо уполномоченное на то лицо Учреждения вправе продлить срок рассмотрения декларации не более чем на тридцать рабочих дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя (представителя заявителя), подавшего декларацию.

В этом случае срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня поступления в Учреждение декларации, не может превышать шестидесяти пяти рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также его работников размещены на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), для проверки данных, указанных в декларации, и установления личности заявителя (представителя заявителя);

декларация о характеристиках объекта недвижимости по форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 24 мая 2021 года № П/0216 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы»;

документы (копии документов) и материалы, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающие значение (описание) характеристик, указанных в декларации;

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 на основании части 2 статьи 14 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя заявителя документа, удостоверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Декларация должна быть составлена на бумажном носителе, каждый лист которой заверяется собственноручной подписью заявителя или его представителя, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или его представителя.

2.6.3. Декларация, составленная в форме электронного документа, а также электронные документы (копии документов; электронные образы документов, в том числе доверенностей) и материалы, прилагаемые к декларации, подлежат рассмотрению в случае их составления в виде файлов в форматах, обеспечивающих просмотр и копирование подписанных электронных документов и материалов без использования специальных программных средств.

В качестве документов (копий документов) и материалов, прилагаемых к декларации, допускается приложение писем, справок, выписок, паспортов, актов, заключений, предоставленных в том числе органами государственной власти и органами местного самоуправления, экспертными, управляющими, ресурсоснабжающими и иными организациями, отчетов об оценке рыночной стоимости объекта оценки, судебных экспертиз, а также материалов (электронных образов страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», фотографий, выкопировок), подтверждающих указанные в декларации характеристики.

2.6.4. В целях предоставления государственной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения об объекте недвижимости, в отношении которого подана декларация, в том числе о зарегистрированных на него правах.

Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе предоставить указанный документ.

2.6.5. Работники Учреждения и МФЦ не вправе требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 августа 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и его полномочия (в случае подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя);

наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

наличие в представленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы исполнены карандашом.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в рассмотрении декларации являются:

2.8.1.1. Заявитель, подавший декларацию, не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого подается декларация.

2.8.1.2. К декларации не приложены документы (копии документов) и материалы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.8.1.3. Декларация не соответствует форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 24 мая 2021 года № П/0216 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы».

2.8.1.4. Декларация не заверена в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.8.1.5. Декларация и прилагаемые к ней документы (копии документов) и материалы представлены не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем декларации и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Декларация регистрируется в день ее поступления или на следующий рабочий день при поступлении документов за 30 минут до окончания рабочего дня или за пределами установленной продолжительности рабочего времени, а также в случае поступления в выходной, праздничный или иной нерабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными актами Российской Федерации и Приморского края:

возможность беспрепятственного входа на объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;

помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;

места ожидания обеспечиваются стульями, либо кресельными секциями, либо скамьями (банкетками);

помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

На информационных стендах Учреждения в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с работниками Учреждения – не более 1 раза при приеме декларации;

продолжительность взаимодействия заявителя с работниками Учреждения при предоставлении государственной услуги – не более 15 минут;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги обеспечена посредством индивидуального

консультирования без использования информационно-коммуникационных технологий;

в Учреждении организовано информирование по вопросам предоставления государственной услуги и прием деклараций с приложенными к ним документами;

возможность получения государственной услуги в МФЦ;

возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе через РПГУ.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения работников Учреждения.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

государственная информационная система «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (далее – ГИС «РСМЭД»);

РПГУ;

автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Профилирование заявителя при предоставлении государственной услуги не производится, поскольку порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителя и (или) результата предоставления государственной услуги, в связи с чем варианты предоставления государственной услуги также не устанавливаются.

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

прием и регистрация Учреждением декларации и приложенных документов;

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

рассмотрение Учреждением декларации и приложенных документов;

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

принятие Учреждением решения в отношении поступившей декларации;

направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов является личное обращение заявителя в Учреждение с декларацией.

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия представителя заявителя;

в случае подачи декларации и приложенных документов в Учреждение работник Учреждения регистрирует их в ГИС «РСМЭД» (за исключением случая подачи декларации и приложенных документов в Учреждение посредством РПГУ).

3.2.3. Продолжительность административной процедуры – 30 минут.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация Учреждением декларации и приложенных документов.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление декларации 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 уведомление о причинах, по которым декларация не подлежит рассмотрению.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа работник Учреждения переходит к рассмотрению декларации.

3.3.5. Продолжительность административного действия – пять рабочих дней.

3.3.6. Результатом административной процедуры является переход к рассмотрению декларации либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Административная процедура «Рассмотрение Учреждением декларации 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 декларацию и приложенные документы и определяет потребность в получении дополнительной информации, необходимой для рассмотрения декларации и проверки содержащейся в ней информации.

3.4.3. Продолжительность административного действия – пять рабочих дней.

3.4.4. Результатом административной процедуры является определение потребности (отсутствия потребности) в получении дополнительной информации, необходимой для рассмотрения декларации.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие потребности в получении дополнительной информации, необходимой для рассмотрения декларации.

3.5.2. Учреждение направляет запросы о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения декларации

в публично-правовую компанию «Роскадастр» по Приморскому краю - для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

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 в 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 организации, осуществлявшие до 1 января 2013 года государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимости - для получения сведений в целях проверки информации, содержащейся в декларации.

3.5.3. Указанные в пункте 3.5.2 настоящего Административного регламента органы и организации предоставляют имеющуюся в их распоряжении информацию или уведомляют об отсутствии запрошенной информации в течение двадцати рабочих дней со дня получения запроса.

3.5.4. Продолжительность административного действия – двадцать три рабочих дня.

3.5.5. Результатом административной процедуры является получение дополнительной информации, необходимой для рассмотрения декларации.

3.6. Административная процедура «Принятие Учреждением решения в отношении поступившей декларации»

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие потребности в получении дополнительной информации, необходимой для рассмотрения декларации, либо истечение срока, установленного пунктом 3.5.3 настоящего Административного регламента.

3.6.2. При рассмотрении декларации Учреждение вправе:

использовать информацию, полученную из официальных источников, в том числе в соответствии с подразделом 3.5 настоящего Административного регламента;

использовать общедоступную информацию, содержащуюся на официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6.3. Учреждение проверяет информацию, содержащуюся в декларации, путем сопоставления указанной информации с имеющимися в распоряжении бюджетного учреждения сведениями и информацией, полученными, в том числе, в соответствии с пунктом 3.6.2 настоящего Административного регламента.

3.6.4. По итогам рассмотрения декларации Учреждением готовится уведомление:

об учете информации, содержащейся в декларации, если в ходе проверки достоверность информации, содержащейся в декларации, подтверждена;

об отказе в учете информации, содержащейся в декларации, в случае если информация, содержащаяся в декларации, противоречит сведениям, содержащимся в ЕГРН, или в ходе проверки достоверность указанной информации не подтверждена.

3.6.5. Продолжительность административного действия – не более тридцати рабочих дней (шестидесяти рабочих дней в случае, предусмотренном пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента) со дня поступления декларации.

3.6.6. Результатом административной процедуры является подготовка уведомления с указанием учтенной информации, содержащейся в декларации, и (или) неучтенной информации и причин, по которым она не была учтена.

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения по поступившей декларации.

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

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ (в случае подачи декларации через МФЦ).

3.7.3. Продолжительность административного действия – пять рабочих дней со дня истечения сроков, предусмотренных пунктом 3.6.5 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления с указанием учтенной информации, содержащейся в декларации, а также неучтенной информации и причин, по которым она не была учтена.

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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая РПГУ.

3.8.2. При направлении декларации для предоставления государственной услуги используется простая электронная цифровая подпись. Подписание декларации и прилагаемых документов усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, подаваемого через РПГУ, 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.

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

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирование декларации;
- в) прием и регистрация Учреждением декларации 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. Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме аналогичен порядку, предусмотренному пунктами 3.1-3.7 настоящего Административного регламента, с учетом следующих особенностей.

Учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления декларации, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о поступлении такой декларации путем направления уведомления по адресу электронной почты (при наличии), указанному в пункте 2.2 раздела 2 или в пункте 3.3 раздела 3 декларации.

В случае если в декларации не указан адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), уведомление о поступлении декларации направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 2.2 раздела 2 или в пункте 3.3 раздела 3 декларации.

Уведомление о поступлении декларации должно содержать кадастровый номер объекта недвижимости, в отношении которого подана декларация, входящий регистрационный номер, присвоенный Учреждением соответствующей декларации, и дату ее подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая РПГУ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется первым заместителем директора Учреждения и работниками Учреждения, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

4.2. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги. Проверка проводится по конкретной жалобе заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Учреждение, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения положений Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.4. Работники Учреждения, уполномоченные на рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости, несут персональную ответственность за соблюдение сроков подготовки документов, порядка выполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте, и сохранность документов в период нахождения в Учреждении.

Работник Учреждения, ответственный за прием, регистрацию и выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков

и порядка приема и выдачи документов, правильность внесения записи в ГИС «РСМЭД», РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, работника Учреждения, предоставляющего государственную услугу

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения иных прав заявителя при предоставлении государственной услуги, предусмотренных статьей 5 Федерального закона № 210-ФЗ, а также в случае неисполнения Учреждением обязанностей, предусмотренных статьей 6 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение либо в Министерство, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством официальных сайтов Учреждения, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется:

посредством размещения информации на стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения, РПГУ;

с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также его работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

29 мая 2025 года

г. Владивосток

№ 96

**О внесении изменений в приказ министерства
имущественных и земельных отношений Приморского края
от 23.09.2024 № 135 «Об утверждении административного
регламента по предоставлению государственной услуги
«Рассмотрение деклараций о характеристиках
объектов недвижимости»**

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 деклараций о характеристиках объектов недвижимости», утвержденный приказом министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 23.09.2024 № 135, 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 2.4.1. и далее по тексту после слова «РПГУ» слова «и (или) ЕПГУ».

1.3. Исключить пункт 3.1.

1.4. Изложить абзац 5 пункта 3.2.2. в следующей редакции:

«регистрирует декларацию и приложенные документы в ГИС «РСМЭД»».

2. Краевому государственному бюджетному учреждению «Центр кадастровой оценки Приморского края» обеспечить опубликование настоящего приказа в региональной государственной информационной системе «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



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

20 августа 2026 года

г. Владивосток

№ 102

**О внесении изменений в приказ министерства
имущественных и земельных отношений Приморского края
от 23.09.2024 № 135 «Об утверждении административного
регламента по предоставлению государственной услуги
«Рассмотрение деклараций о характеристиках
объектов недвижимости»**

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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости», утвержденный приказом министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 23.09.2024 № 135 (в редакции приказов министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 29.05.2025 № 96, от 25.02.2026 № 28), следующие изменения:

исключить пункты 1.3, 2.5, 2.6.4, абзац десятый пункта 2.12;

заменить в абзаце третьем пункта 2.6.5. слова «от 27 августа 2010 года» словами «от 27 июля 2010 года»;

пункт 2.6.1 дополнить абзацем 7 следующего содержания: «выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), содержащая сведения об объекте недвижимости, в том числе о зарегистрированных на него правах.»;

исключить разделы IV. «Формы контроля за исполнением административного регламента», V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, работника Учреждения, предоставляющего государственную услугу».

изложить раздел «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» в следующей редакции:

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

прием Учреждением декларации и приложенных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

рассмотрение Учреждением декларации и приложенных документов;

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

принятие Учреждением решения в отношении поступившей декларации;

направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием Учреждением декларации и приложенных документов, необходимых для предоставления государственной услуги»

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов является личное обращение заявителя в Учреждение

с декларацией.

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия представителя заявителя;

регистрирует декларацию 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 декларации и приложенных документов либо отказ в приеме декларации и приложенных документов в случае наличия оснований, предусмотренных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление декларации 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 в предоставлении государственной услуги работник Учреждения подготавливает уведомление о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных требований, несоответствие которым послужило основанием для отказа.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа работник Учреждения переходит к рассмотрению декларации.

3.3.5. Продолжительность административного действия – пять рабочих

дней.

3.3.6. Результатом административной процедуры является переход к рассмотрению декларации либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Административная процедура «Рассмотрение Учреждением декларации 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 декларацию и приложенные документы и определяет потребность в получении дополнительной информации, необходимой для рассмотрения декларации и проверки содержащейся в ней информации.

3.4.3. Продолжительность административного действия – пять рабочих дней.

3.4.4. Результатом административной процедуры является определение потребности (отсутствия потребности) в получении дополнительной информации, необходимой для рассмотрения декларации.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие потребности в получении дополнительной информации, необходимой для рассмотрения декларации.

3.5.2. Учреждение направляет запросы для получения сведений в целях проверки информации, содержащейся в декларации, 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 в 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 организации, осуществлявшие до 1 января 2013 года государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимости.

3.5.3. Продолжительность административного действия – пять рабочих дней.

3.5.4. Результатом административной процедуры является получение ответа на запрос о предоставлении дополнительной информации, необходимой для рассмотрения декларации, в сроки, установленные статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.6. Административная процедура «Принятие Учреждением решения в отношении поступившей декларации»

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие потребности в получении дополнительной информации, необходимой для рассмотрения декларации, либо истечение сроков, установленных пунктами 3.5.3, 3.5.4 настоящего Административного регламента.

3.6.2. При рассмотрении декларации Учреждение вправе:

использовать информацию, полученную из официальных источников, в том числе в соответствии с подразделом 3.5 настоящего Административного регламента;

использовать общедоступную информацию, содержащуюся на официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, органов исполнительной власти Приморского края и органов местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, а также подведомственных им организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6.3. Учреждение проверяет информацию, содержащуюся в декларации,

путем сопоставления указанной информации с имеющимися в распоряжении бюджетного учреждения сведениями и информацией, полученными, в том числе, в соответствии с пунктом 3.5.2 настоящего Административного регламента.

3.6.4. По итогам рассмотрения декларации Учреждением готовится уведомление:

об учете информации, содержащейся в декларации, если в ходе проверки достоверность информации, содержащейся в декларации, подтверждена;

об отказе в учете информации, содержащейся в декларации, в случае если информация, содержащаяся в декларации, противоречит сведениям, содержащимся в ЕГРН, или в ходе проверки достоверность указанной информации не подтверждена.

3.6.5. Продолжительность административного действия – не более тридцати рабочих дней (шестидесяти рабочих дней в случае, предусмотренном пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента) со дня поступления декларации.

3.6.6. Результатом административной процедуры является подготовка уведомления с указанием учтенной информации, содержащейся в декларации, и (или) неучтенной информации и причин, по которым она не была учтена.

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения по поступившей декларации.

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

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, ФГИС ЕЦП НСПД;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении

в МФЦ (в случае подачи декларации через МФЦ).

3.7.3. Продолжительность административного действия – пять рабочих дней со дня истечения сроков, предусмотренных пунктом 3.6.5 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления с указанием учтенной информации, содержащейся в декларации, а также неучтенной информации и причин, по которым она не была учтена.

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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая РПГУ и (или) ЕПГУ, ФГИС ЕЦП НСПД.

3.8.2. При направлении декларации для предоставления государственной услуги используется простая электронная цифровая подпись. Подписание декларации и прилагаемых документов усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, подаваемого через РПГУ и (или) ЕПГУ, ФГИС ЕЦП НСПД, 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, ФГИС ЕЦП НСПД.

3.8.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме

заявителю обеспечиваются:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирование декларации;
- в) прием и регистрация Учреждением декларации 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. Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме аналогичен порядку, предусмотренному пунктами 3.1-3.7 настоящего Административного регламента, с учетом следующих особенностей.

Учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления декларации, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о поступлении такой декларации путем направления уведомления по адресу электронной почты (при наличии), указанному в пункте 2.2 раздела 2 или в пункте 3.3 раздела 3 декларации.

В случае если в декларации не указан адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), уведомление о поступлении декларации направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 2.2 раздела 2 или в пункте 3.3 раздела 3 декларации.

Уведомление о поступлении декларации должно содержать кадастровый номер объекта недвижимости, в отношении которого подана декларация, входящий регистрационный номер, присвоенный Учреждением соответствующей декларации, и дату ее подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая РПГУ и (или) ЕПГУ, ФГИС ЕЦП НСПД.».

2. Краевому государственному бюджетному учреждению «Центр

кадастровой оценки Приморского края» обеспечить опубликование настоящего приказа в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» <http://rgu.primorsky.ru>, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» <http://gosuslugi.ru>.

3. Общему отделу министерства имущественных и земельных отношений Приморского края:

3.1. Размещение копии настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня 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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://npaoiv.primorsky.ru> для государственной регистрации, официального опубликования в средствах массовой информации Приморского края и на официальном интернет-портале правовой информации pravo.gov.ru;

3.2. Размещение копии настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия на странице министерства имущественных и земельных отношений Приморского края на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.3. Размещение копии настоящего приказа в срок не позднее семи рабочих дней со дня его принятия на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в подразделе «Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края»;

3.4. Направление копии настоящего приказа в течение семи календарных дней со дня его принятия в Законодательное Собрание Приморского края;

3.5. Направление копии настоящего приказа в течение десяти календарных дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края;

3.6. Направление копии настоящего приказа в течение семи календарных дней после дня первого официального опубликования в Главное 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.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра, курирующего вопросы финансов, учета имущества, кадастровой оценки, хранения и использования учетно-технической документации.

И.о. министра



А.Ю. Пошивайло