



П Р И К А З

Б И Р И К Э Э С

05.10.2026

№ П-08-159

г. Якутск

**Об утверждении административного регламента
по осуществлению государственным бюджетным учреждением Республики
Саха (Якутия) «Центр государственной кадастровой оценки»
государственной функции по рассмотрению заявлений об установлении
кадастровой стоимости в размере рыночной стоимости**

В соответствии с частями 10.1, 10.2 статьи 22.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», пунктом 3.101. Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия), утверждённого постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 26.05.2011 № 226, постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.03.2010 № 153 «О системе регламентов исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия)»,
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

1.1. прилагаемый Административный регламент по осуществлению государственным бюджетным учреждением Республики Саха (Якутия) «Центр государственной кадастровой оценки» государственной функции по рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости в размере рыночной стоимости;

1.2. перечень работников государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр государственной кадастровой оценки», привлекаемых к рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости в размере рыночной стоимости.

2. Департаменту по имущественному комплексу (Кугаевская Т.В.) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Государственный комитет юстиции Республики Саха (Якутия).

3. Государственному бюджетному учреждению Республики Саха (Якутия) «Центр государственной кадастровой оценки» (Миронова Е.К.):

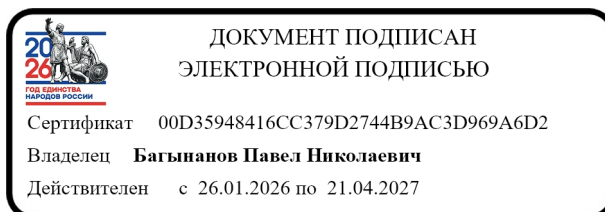
3.1. принять к руководству ² настоящий приказ и организовать работу по рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости в размере рыночной стоимости в соответствии с утверждаемым Административным регламентом;

3.2. разместить настоящий приказ после его официального опубликования на официальном сайте учреждения.

4. Государственному казенному учреждению Республики Саха (Якутия) «Республиканское агентство имущества» (Бурнашев Н.А.) разместить настоящий приказ после его официального опубликования на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия).

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на Департамент по имущественному комплексу (Кугаевская Т.В.).

Министр
имущественных и
земельных
отношений РС(Я)



П.Н. Багынанов

Утвержден приказом
Министерства имущественных и
земельных отношений
Республики Саха (Якутия)
от «___» _____ 2026 г. № _____

**Административный регламент по осуществлению государственным
бюджетным учреждением Республики Саха (Якутия) «Центр
государственной кадастровой оценки» государственной функции по
рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости в
размере рыночной стоимости**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению государственным бюджетным учреждением Республики Саха (Якутия) «Центр государственной кадастровой оценки» государственной функции по рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости в размере рыночной стоимости определяет порядок, сроки и последовательность действий по рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее – заявление об установлении рыночной стоимости) в рамках Федерального закона от 3 июля 2016г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Федеральный закон № 237-ФЗ) (далее - государственная функция).

1.2. Рассмотрение заявления об установлении рыночной стоимости осуществляется государственным бюджетным учреждением Республики Саха (Якутия) «Центр государственной кадастровой оценки» (далее – учреждение).

Местонахождение учреждения, график работы, телефоны, адрес электронной почты в сети Интернет указаны на официальном сайте учреждения <http://cgko.sakha.gov.ru>.

1.3. Получателем государственной функции являются:

- физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;
- юридические лица;
- органы государственной власти;
- органы местного самоуправления.

С заявлением об установлении рыночной стоимости вправе обратиться юридические и физические лица в случае, если кадастровая стоимость объекта недвижимости затрагивает права или обязанности этих лиц, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления в отношении объектов недвижимости, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

С заявлением об установлении рыночной стоимости вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.4. Результатом исполнения государственной функции является:

1) решение об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее - решение об установлении рыночной стоимости), указанной в отчете об оценке рыночной стоимости такого объекта недвижимости;

2) решение об отказе в установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости в связи с использованием неполных и (или) недостоверных сведений, расчетными или иными ошибками, повлиявшими на итоговый результат определения рыночной стоимости такого объекта недвижимости, нарушением требований законодательства об оценочной деятельности при составлении отчета об оценке рыночной стоимости такого объекта недвижимости (далее - решение об отказе в установлении рыночной стоимости).

1.5. Основаниями для отказа в исполнении государственной функции являются:

1) если заявление об установлении рыночной стоимости подано без приложения, соответствующего требованиям, установленным статьей 22.1 Федерального закона № 237-ФЗ и п. 3.3.6 настоящего Регламента, отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;

2) если такое заявление подано с нарушением сроков, установленных статьей 22.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», с учетом правовых позиций, изложенных в Постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 14.07.2026 № 48-П;

3) если к такому заявлению приложен отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, составленный лицом, являющимся на дату составления отчета или на день поступления заявления об установлении рыночной стоимости работником учреждения, в которое такое заявление подано.

4) если такое заявление не соответствует требованиям, предусмотренным частью 3 статьи 22.1. Федерального закона № 237-ФЗ и п.п. 3.3.3-3.3.6 настоящего Регламента.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Административный регламент вносятся при изменении федерального законодательства, законодательства Республики Саха (Якутия), регламентирующего осуществление государственной функции, или в случае изменения структуры и функций исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также в иных случаях, требующих внесения соответствующих изменений.

II. Требования к порядку осуществления государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления государственной функции

2.1.1. Информирование о порядке осуществления государственной функции производится посредством:

- письменного обращения в учреждение;
- личного обращения в учреждение у специалистов Отдела кадастровой оценки, Отдела по правовым и экономическим вопросам;

- личного обращения в ГАУ «Многофункциональный центр Республики Саха (Якутия);
- обращения по телефонам учреждения;

Место нахождения учреждения: г. Якутск, ул. Ломоносова, д. 48.

График работы учреждения:

Понедельник - пятница 9.00 -18.00

Перерыв на обед 13.00 - 14.00

Суббота, воскресенье - выходной день.

Почтовый адрес для направления в учреждение документов и обращений по вопросам исполнения государственной функции:

677000, г. Якутск, ул. Ломоносова, д. 48.

Электронный адрес: mail@14cgko.ru.

Телефоны учреждения для получения справок по входящей корреспонденции:

Приемная – 8 (4112) 507-131;

Отдел кадастровой оценки тел. 507-137;

Отдел по правовым и экономическим вопросам тел. 507-138.

Настоящий Административный регламент размещается в сети Интернет на официальном сайте Министерства: <https://minimush.sakha.gov.ru/> и официальном сайте учреждения: <http://cgko.sakha.gov.ru>.

С порядком подачи заявления о предоставлении услуги можно ознакомиться на официальном сайте учреждения в разделе «Государственная кадастровая оценка» <https://cgko.sakha.gov.ru/zayavlenie-ob-ustanovlenii-kadastrov>.

2.1.2. На официальном Интернет-сайте Министерства и учреждения размещается следующая информация:

- регламент выполнения административной функции с приложениями;
- перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции, и требования, предъявляемые к этим документам;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты учреждения;
- основания отказа в исполнении государственной функции;
- порядок информирования о ходе исполнения государственной функции.

2.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты учреждения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому возможно получение необходимой информации.

2.1.4. Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями с

использованием средств Интернета,⁶ почтовой, телефонной связи.

В случае, если для ответа на поставленные вопросы при личном обращении требуется продолжительное время, работник учреждения, осуществляющий консультирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителей время для консультирования.

2.1.5. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по исполнению государственной функции посредством телефонной связи с учреждением.

2.1.6. Работник учреждения не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

2.1.8. Консультирование, информирование, прием документов и выдача результатов предоставления услуги в рамках настоящего Регламента может осуществляться в отделениях государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» (далее - ГАУ «МФЦ РС(Я)») в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и учреждением соглашения о взаимодействии.

2.1.9. Государственная функция исполняется на безвозмездной основе.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

2.2.1. Общие сроки выполнения административной процедуры:

Максимальный срок выполнения административной процедуры 30 календарных дней со дня регистрации обращения в соответствии с разделом 3 настоящего Административного регламента.

В случае обращения заявителя в ГАУ «МФЦ РС(Я)» срок предоставления государственной функции увеличивается на 3 рабочих дня.

Сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной функции исчисляются в календарных днях, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

III. Административные процедуры

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявлений, поступивших в учреждение;
- проверка полноты представленных документов и сведений;
- рассмотрение заявления;
- оформление решения по итогам рассмотрения заявления;
- направление результата предоставления услуги.

3.2. Блок-схема исполнения государственной функции по рассмотрению заявлений об установлении кадастровой стоимости в размере рыночной стоимости, приведена в приложении №1 к Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявлений, поступивших в учреждение

3.3.1. С заявлением об установлении рыночной стоимости вправе обратиться физические и юридические лица, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления в период: с даты постановки объекта недвижимости на государственный кадастровый учет до даты снятия его с государственного кадастрового учета.

Основанием для предоставления государственной функции является поступление в учреждение заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости, в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 3.3.3-3.3.6 настоящего Административного регламента.

Документы и сведения, указанные в заявлении, приложенных материалах, должны быть достоверными.

3.3.2. Заявление об установлении рыночной стоимости может быть подано следующими способами:

- при личном обращении в учреждение;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте на официальную электронную почту учреждения mail@14cgko.ru;
- при личном обращении в ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
- путем подачи обращения в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления в ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);
- путем подачи обращения в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления через НСПД (<https://nspd.gov.ru/cadastral-price/submission>).

3.3.3. Заявление должно содержать:

а) Раздел 1 «Общие сведения»:

- кадастровый номер объекта недвижимости;
- реквизиты отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости (далее - Отчет);
- рыночная стоимость объекта недвижимости, указанная в Отчете;
- дата определения рыночной стоимости объекта недвижимости, указанная в Отчете.

б) Раздел 2 «Сведения о заявителе»:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица и его организационно-правовую форму, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, полное наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления;

- почтовый адрес заявителя с указанием почтового индекса, наименования субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номера дома (здания, владения), корпуса (строения, литеры), номера квартиры (помещения);

- номер контактного телефона;

- адрес электронной почты (по желанию).

в) В случае подачи заявления представителем заявителя заполнению подлежит также раздел 3 «Сведения о представителе заявителя», включающий в себя:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя;

- наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

- почтовый адрес представителя;

- номер контактного телефона;

- адрес электронной почты (по желанию).

г) В случае подачи заявления правообладателем, не являющимся собственником объекта недвижимости, заполнению подлежит также раздел 3.1 заявления «Сведения о собственнике», включающий в себя:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица и его организационно-правовая форма, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, полное наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления;

- наименование и реквизиты согласия собственника объекта недвижимости - физического или юридического лица на установление кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (в случае подачи заявления правообладателем, не являющимся собственником объекта недвижимости, за исключением объектов недвижимости, находящихся в государственной и муниципальной собственности);

- почтовый адрес;

- адрес электронной почты (при наличии).

д) В разделе 4 «Реестр документов, прилагаемых к заявлению» заявления указывается информация о документах, прилагаемых к заявлению, в том числе:

- реквизиты и наименование отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;

- реквизиты и наименование документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

- иные прилагаемые к заявлению документы при их наличии.

3.3.4. Заявление составляется в отношении одного объекта недвижимости на русском языке без сокращений слов, аббревиатур:

а) на бумажном носителе, каждый лист которого заверяется собственноручной подписью заявителя или его представителя;

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или его представителя.

3.3.5. Подписание заявления усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, подаваемого с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ), государственной географической информационной системы, обеспечивающей

функционирование национальной системы пространственных данных (далее - НСПД), не требуется.

Заявление в форме электронного документа, а также прилагаемые к заявлению электронные документы (электронные образы документов, в том числе доверенностей) составляются в виде файлов в форматах DOC, DOCX, RTF, PDF, ODT, TIFF.

3.3.6. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1) отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, составленный в форме электронного документа (далее – Отчет). Отчет должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отчет должен содержать выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах, об ограничениях прав и обременениях на объект недвижимости, рыночная стоимость которого устанавливается в указанном отчете;

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

3) согласие собственника объекта недвижимости - физического или юридического лица на установление кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости, при подаче заявления правообладателем, не являющимся собственником объекта недвижимости.

В случае, если объект недвижимости находится в государственной или муниципальной собственности, предоставление согласия собственника объекта недвижимости не требуется.

Согласие собственника объекта недвижимости должно содержать:

- фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) лица, являющегося собственником объекта недвижимости, в отношении которого подается заявление об установлении рыночной стоимости;

- кадастровый номер объекта недвижимости, в отношении которого подается заявление об установлении рыночной стоимости.

3.3.7. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по приему и регистрации заявления, является поступление в учреждение заявления, а также документов, предусмотренных пунктами 3.3.3.-3.3.6. настоящего Административного регламента.

3.3.8. Прием и регистрация заявления осуществляется работником учреждения, ответственным за делопроизводство.

3.3.9. В случае личного обращения заявителя, заявление регистрируется незамедлительно, в его присутствии. Дата регистрации заявления указывается на штампе учреждения, который проставляется на заявлении. В случае направления заявления посредством почтового отправления, а также в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», ЕПГУ, НСПД, ¹⁰ заявление регистрируется учреждением в день его фактического получения.

3.3.10. Днем поступления заявления считается день его представления в учреждение или ГАУ «МФЦ РС(Я)», 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», ЕПГУ, НСПД.

3.3.11. Учреждение вправе обеспечить включение сведений, содержащихся в заявлении, а также информации о результатах рассмотрения заявления в НСПД в случае поступления заявления одним из способов, указанных в п. 3.3.2. Регламента, за исключением случая его подачи с использованием НСПД.

3.4. Проверка полноты представленных документов и сведений

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по проверке полноты представленных документов, является поступление в учреждение заявления с приложенными к нему документами.

3.4.2. Заявление, поступившее в учреждение, принимается и регистрируется в Единой системе электронного документооборота (далее - ЕСЭД).

Максимальный срок выполнения указанного административного действия – 1 рабочий день.

3.4.3. Работник учреждения осуществляет проверку заявления на предмет соответствия требованиям, установленным статьей 22.1 Федерального закона № 237-ФЗ и пунктам 3.3.1-3.3.3, 3.3.6 настоящего Регламента.

3.4.4. В случае, соответствия заявления требованиям, установленным статьей 22.1 Федерального закона № 237-ФЗ и пунктам 3.3.1-3.3.3, 3.3.6 настоящего Регламента работник обеспечивает подготовку уведомления о поступлении заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и принятии его к рассмотрению (далее – уведомление о принятии заявления к рассмотрению). Форма уведомления установлена приложением № 3 к приказу Росреестра № П/0287.

3.4.5. При наличии несоответствия заявления и прилагаемых документов установленным требованиям, работник обеспечивает подготовку мотивированного уведомления о возврате заявления без рассмотрения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.4.6. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие или несоответствие заявления и Отчета требованиям,

установленным статьей 22.1¹¹ Федерального закона № 237-ФЗ и настоящим Регламентом.

3.4.7. Результатом административной процедуры является уведомление о возврате заявления без рассмотрения либо уведомление о принятии заявления к рассмотрению.

3.4.8. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление о возврате заявления без рассмотрения или о принятии заявления к рассмотрению.

3.5. Рассмотрение заявления

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления.

3.5.2. Работник осуществляет рассмотрение заявления и Отчета на предмет соответствия требованиям, установленным статьей 22.1 Федерального закона № 237-ФЗ, Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и федеральных стандартов оценки (ФСО).

3.5.3. Согласованный результат проверки направляется для подготовки решения об установлении рыночной стоимости или решения об отказе в установлении рыночной стоимости.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет не более 30 дней со дня поступления заявления.

3.5.4. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие или несоответствие заявления и Отчета требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

3.5.5. Результатом административной процедуры является согласование Отчета с замечаниями или без замечаний.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является согласование Отчета, и передача его для подготовки решения об установлении рыночной стоимости или решения об отказе в установлении рыночной стоимости.

3.6. Оформление решения по итогам рассмотрения заявления

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление согласованного Отчета.

3.6.2. Работник осуществляет подготовку решения об установлении рыночной стоимости или решения об отказе в установлении рыночной стоимости и обеспечивает их подписание и регистрацию.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет не более 30 дней со дня поступления заявления.

3.6.3. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие представленного заявления и Отчета требованиям

Форма решения об установлении рыночной стоимости и форма решения об отказе в установлении рыночной стоимости установлены приложением № 5 и приложением № 6 к приказу Росреестра № П/0287.

3.6.4. Результатом административной процедуры являются подписанные и зарегистрированные решения.

3.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является передача подписанных и зарегистрированных решений для направления заявителю.

3.7. Направление результата осуществления государственной функции

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанных и зарегистрированных решений.

3.7.2. Работник направляет результат предоставления услуги:

- 1) заявителю (собственнику) – копию решения;
- 2) в орган регистрации прав - копию решения, отчет, включая сведения, содержащиеся в таком отчете, в объеме, предусмотренном порядком ведения фонда данных государственной кадастровой оценки;
- 3) в ППК «Роскадастр» - копию решения, отчет, включая сведения, перечень которых определяется при установлении порядка ведения фонда данных государственной кадастровой оценки.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет не более 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.7.3. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является поступление подписанных и зарегистрированных решений.

3.7.4. Результатом административной процедуры является направление документов адресатам, указанным в пункте 3.7.2 настоящего Регламента.

3.7.5. Способом фиксации результата административной процедуры является направление документов адресатам, указанным в пункте 3.7.2 настоящего Регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками учреждения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем директора учреждения, курирующим предоставление услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, выявления и

обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения обращений заявителей и (или) заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) работников учреждения.

4.3. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей могут проводиться плановые и внеплановые проверки.

4.4. Проверка осуществляется на основании приказа директора учреждения.

Проверка проводится в том числе в случае поступления жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, работников учреждения.

О результатах проведенной проверки заявитель информируется в письменной форме.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, работники учреждения несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги решения и (или) действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) при исполнении государственной функции

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока исполнения государственной функции;
- 2) требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для исполнения государственной функции;
- 3) отказ в приеме документов;
- 4) отказ в исполнении государственной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
- 5) затребование с заявителя при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам исполнения государственной функции.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться принятые решения или действия (бездействие) учреждения, его должностных лиц и работников.

5.3. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий учреждения, а также его должностных лиц и работников, регулируется

Федеральным законом от 02.05.2006¹⁴ № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, предоставление которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в учреждении, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

6.1. В случае подачи документов посредством ГАУ «МФЦ РС(Я)», специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)», осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет заявления;
- б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;
- в) проводит проверку правильности заполнения обращения и проверку укомплектованности пакета документов;
- г) направляет пакет документов в учреждение в электронном виде, не позднее одного рабочего дня со дня получения документов от заявителя.

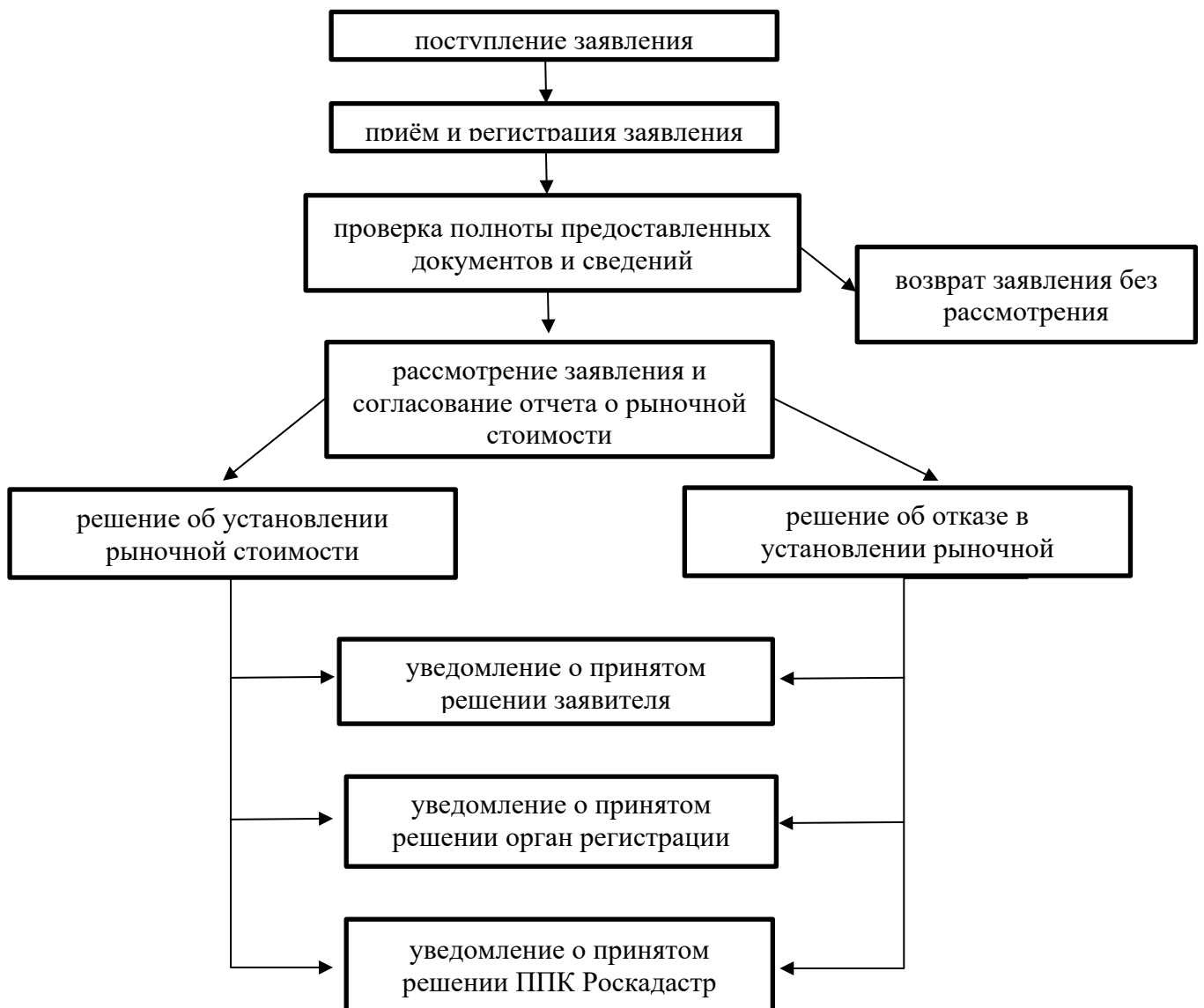
По окончании приема документов специалист ГАУ «МФЦ РС(Я)» выдает заявителю расписку.

6.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления услуги) посредством ГАУ «МФЦ РС(Я)» работник учреждения, ответственный за выдачу результата услуги, передает в ГАУ «МФЦ РС(Я)» результат предоставления услуги в электронном виде в течение 1 (одного) рабочего дня со дня предоставления (отказе в предоставлении) услуги заявителю.

ГАУ «МФЦ РС(Я)» уведомляет об этом заявителя и ожидает его обращения за получением документов. Заявителю передаются все документы, подготовленные учреждением по результатам предоставления запрошенных заявителем услуг, а также документы, подлежащие возврату.

6.3. Выдача документов производится заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо представителю заявителя при предъявлении документов, удостоверяющего личность представителя и подтверждающих его полномочия.

Блок-схема исполнения государственной функции по рассмотрению
заявлений об установлении кадастровой стоимости в размере рыночной
стоимости



Приложение № 2
к Административному регламенту
от «___» _____ 2026 г. N П-08-___

**Перечень работников государственного бюджетного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Центр государственной кадастровой оценки»,
привлекаемых к рассмотрению заявлений об установлении кадастровой
стоимости в размере рыночной стоимости**

1. Заместитель директора;
 2. Начальник отдела кадастровой оценки;
 3. Главный специалист отдела кадастровой оценки;
 4. Начальник отдела по правовым и экономическим вопросам;
 5. Ведущий юрисконсульт отдела по правовым и экономическим вопросам.
-