



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

13 августа 2026 г.

№ 345

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 13 августа 2026 г.
Регистрационный № 309

**Об утверждении Административного регламента
государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого
автономного округа «Государственная кадастровая оценка»
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление разъяснений, связанных с определением
кадастровой стоимости»**

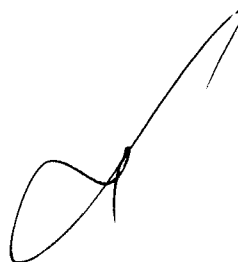
В соответствии с частью 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 20 Федерального закона от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка» по предоставлению государственной услуги «Предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня вступления в силу соответствующих изменений в перечень государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»

исполнительными органами Ямало-Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе в рамках переданных отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 января 2015 г. № 54-П.

Директор департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a long, sweeping stroke extending upwards and to the right.

И.В. Гилева

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа от 13 августа 2026 г.
№ 345

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка» по предоставлению государственной услуги «Предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка» по предоставлению государственной услуги «Предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости» (далее – Административный регламент, государственная услуга, автономный округ, учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении учреждением государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Право на получение государственной услуги имеют физические лица, юридические лица, в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности этих лиц (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Сведения об учреждении размещаются:

1.3.1. на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: <https://gko.yanao.ru/> (далее – сайт учреждения);

1.3.2. на информационных стендах учреждения;

1.3.3. в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Портал);

1.3.4. в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных (далее – государственная информационная система) (с момента реализации технической возможности).

1.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается/предоставляется:

1.4.1. в учреждении при непосредственном посещении, в электронном виде, посредством письменных ответов, по номерам телефонов учреждения;

1.4.2. на сайте учреждения;

1.4.3. на Портале (с момента реализации технической возможности);

1.4.4. в государственной информационной системе (с момента реализации технической возможности);

1.4.5. в государственном учреждении автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделах (далее – МФЦ) при непосредственном посещении, посредством письменных ответов, по номерам телефонов контакт-центра МФЦ;

1.4.6. на стендах в местах предоставления государственной услуги;

1.4.7. на едином официальном интернет-портале МФЦ в автономном округе в сети «Интернет»: <https://mfc.yanao.ru/> (далее – сайт МФЦ).

1.5. На сайте учреждения, на сайте МФЦ, на Портале (с момента реализации технической возможности), в государственной информационной системе (с момента реализации технической возможности), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и графики работы учреждения, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, МФЦ и его территориальных подразделений;

- справочные телефоны структурных подразделений учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи учреждения в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования, предъявляемые к данным документам, в том числе к их оформлению;

- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- образцы заполнения обращения и заявления, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги).

1.6. Информация о государственной услуге, в том числе на Портале, на сайте учреждения, в государственной информационной системе, а также на сайте МФЦ, предоставляется бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованных лиц требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию, или представление персональных данных заинтересованных лиц.

1.7. МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, подуслуг

2.1. Наименование услуги: «Предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости».

Государственная услуга предусматривает предоставление следующих подуслуг:

- предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости (далее – подуслуга 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

2.2. Государственная услуга предоставляется государственным бюджетным учреждением автономного округа «Государственная

кадастровая оценка».

МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии с департаментом, заключенным в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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» (далее – соглашение о взаимодействии)) осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в учреждение и выдачу результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

2.3. Запрещается требовать от заявителей 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 исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Запрещается отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале (с момента реализации технической возможности), сайте учреждения.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.4.1. подуслуги 1:

– разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости, составленные по форме согласно приложению № 2 к приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 06 августа 2020 г. № П/0280 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, в том числе формы предоставления таких разъяснений» (далее – разъяснения);

Разъяснения предоставляются учреждением в отношении кадастровой стоимости объекта недвижимости, указанной в акте об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, принятом в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Закон о государственной кадастровой оценке), либо в акте об определении кадастровой стоимости, составленном в соответствии со статьей 16 Закона о государственной кадастровой оценке, на основании обращения о предоставлении разъяснений.

В случае если указанная в обращении о предоставлении разъяснений кадастровая стоимость не определялась учреждением или в обращении о предоставлении разъяснений не указана кадастровая стоимость объекта недвижимости, разъяснения предоставляются в отношении последней определенной учреждением кадастровой стоимости объекта недвижимости, указанного в обращении о предоставлении разъяснений.

– решение об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее – решение об исправлении ошибок) по форме согласно приложению № 3.

Решение об исправлении ошибок принимается учреждением в случае выявления в ходе рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений ошибок, указанных в статье 21 Закона о государственной кадастровой оценке.

Днем принятия решения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, является дата регистрации такого решения в учреждении.

2.4.2. подуслуги 2 – исправленный документ;

Под исправленным документом понимается разъяснение, решение об исправлении ошибок, оформленное с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

2.5. В случае подачи обращения о предоставлении разъяснений с использованием государственной информационной системы или посредством Портала разъяснения, решение об исправлении ошибок, либо уведомление с мотивированным отказом по результатам рассмотрения такого обращения направляются заявителю посредством государственной информационной системы или Портала. В иных случаях разъяснения или решение об исправлении ошибок либо уведомление с мотивированным отказом направляются заявителю тем же способом, которым было подано обращение о предоставлении разъяснений.

Результаты предоставления подуслуги 2 могут быть получены по выбору заявителя вне зависимости от способа обращения следующими способами:

2.5.1. лично в учреждении;

2.5.2. посредством почтового отправления;

2.5.3. по адресу электронной почты заявителя;

2.5.4. посредством Портала (с момента реализации технической

возможности);

2.5.5. посредством государственной информационной системы (с момента реализации технической возможности);

2.5.6. лично в МФЦ (при условии, если заявление о предоставлении государственной услуги подано через МФЦ).

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Подуслуга 1 предоставляется в течение 30 календарных дней со дня поступления в учреждение обращения о предоставлении разъяснений.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении подуслуги 1, предусмотренных подпунктом 2.18.1. пункта 2.18 Административного регламента учреждение направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом за подписью руководителя или иного уполномоченного лица учреждения в течение 10 календарных дней со дня поступления обращения о предоставлении разъяснений.

2.7. Государственная услуга считается предоставленной со дня:

- передачи результата предоставления государственной услуги в организацию почтовой связи;

- направления результата предоставления государственной услуги посредством Портала, государственной информационной системы, электронной почты;

- выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю лично в учреждении;

- направления результата предоставления государственной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

2.8. Подуслуга 2 предоставляется на основании заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок) в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Для предоставления подуслуги 1 заявитель предоставляет в учреждение обращение о предоставлении разъяснений по форме согласно приложению № 1 (форма обращения о предоставлении разъяснений при подаче через Портал или государственную информационную систему может отличаться в соответствии с их

функционалом). При этом обращение о предоставлении разъяснений в обязательном порядке содержит:

2.9.1. фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства физического лица, полное наименование, местонахождение юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего обращение о предоставлении разъяснений;

2.9.2. кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости.

Для предоставления подуслуги 2 заявитель предоставляет в учреждение заявление об исправлении опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 2 с приложением ранее полученного в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документа, содержащего опечатки и ошибки.

2.10. Заявление о предоставлении государственной услуги представляется в учреждение по выбору заявителя:

2.10.1. в виде бумажного документа лично в учреждении;

2.10.2. в виде бумажного документа путем его направления посредством почтового отправления;

2.10.3. в электронной форме путем направления на адрес электронной почты учреждения;

2.10.4. в электронной форме путем заполнения формы заявления о предоставлении государственной услуги, размещенной на Портале (с момента реализации технической возможности);

2.10.5. в электронной форме путем заполнения формы заявления о предоставлении государственной услуги, размещенной в государственной информационной системе (с момента реализации технической возможности);

2.10.6. через МФЦ.

2.11. Заявление о предоставлении государственной услуги в форме документа на бумажном носителе подписывается собственноручной подписью заявителя. Заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись). Подписание заявления о предоставлении государственной услуги усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, подаваемого физическими лицами с использованием Портала, не требуется.

Если заявление о предоставлении государственной услуги представляется в электронном виде, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность, или усиленной квалифицированной электронной подписью удостоверявшего доверенность нотариуса.

2.12. К заявлению о предоставлении государственной услуги

прилагаются:

2.12.1. документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги непосредственно в учреждение или МФЦ, за исключением случаев подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Портал или государственную информационную систему);

2.12.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

2.13. Уведомления о ходе предоставления подуслуги 1 направляются заявителю тем же способом, которым было подано обращение о предоставлении разъяснений.

Уведомления о ходе предоставления подуслуги 2 по выбору заявителя направляются на адрес электронной почты, посредством Портала (с момента реализации технической возможности), посредством государственной информационной системы (с момента реализации технической возможности).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.14. Документы, запрашиваемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.

2.15. Специалисты учреждения, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

2.15.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации 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 государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.15.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица учреждения при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.18.1. для подуслуги 1:

- результаты определения кадастровой стоимости не затрагивают права или обязанности заявителя;

- обращение о предоставлении разъяснений не соответствует требованиям пунктов 2.9 и 2.11 Административного регламента.

2.18.2. для подуслуги 2:

- к заявлению об исправлении опечаток и ошибок не приложен

документ, предусмотренный подпунктом 2.12.2 пункта 2.12 Административного регламента (если заявление об исправлении опечаток и ошибок подается представителем заявителя);

– заявление об исправлении опечаток и ошибок не соответствует требованиям пунктов 2.9 и 2.11 Административного регламента;

– отсутствие опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги учреждение обязано направить заявителю уведомление с мотивированным отказом с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в сроки и порядке, предусмотренным пунктами 2.5, 2.6, 2.8 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми обязательными для предоставления государственной услуги

2.19. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

2.20. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в учреждение или в многофункциональный центр

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в учреждение или в МФЦ не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.22. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в учреждении не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги является день его регистрации учреждением. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством Портала или государственной информационной системы (с момента реализации технической возможности) днем поступления такого заявления является день его регистрации на Портале или в государственной информационной системе.

В случае личного обращения заявителя или его представителя заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется незамедлительно в его присутствии. Дата регистрации заявления о предоставлении государственной услуги указывается на штампе учреждения, который проставляется на копии такого заявления, выдаваемой учреждением.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления, а также в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется учреждением в день его фактического получения.

В случае фактического получения заявления о предоставлении государственной услуги учреждением в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация производится не позднее первого рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.23. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.24. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности предоставления государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу без нарушения установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения (в том числе в электронной форме)	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (местам приема заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, места ожидания, места информирования заявителей)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов учреждения:		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 60
5.	Количество взаимодействий граждан со специалистами учреждения и МФЦ при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/15
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления подуслуги 2 вне зависимости от канала обращения за предоставлением подуслуги 2	да/нет	да
7.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
7.1.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении учреждения по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).	да/нет	нет

1	2	3	4
7.2.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)	да/нет	нет
8.	Иные показатели		
8.1.	Наличие обратной связи о предоставлении государственной услуги	да/нет	да
8.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения специалистов учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
8.3.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.25. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи по результатам оказания государственной услуги посредством:

2.25.1. Портала (с момента реализации технической возможности);

2.25.2. государственной информационной системы (с момента реализации технической возможности);

2.25.3. обращения по номеру телефона (контактный телефон учреждения): +7 (34922) 5-08-11;

2.25.4. обращения по адресу электронной почты учреждения – gko@yanao.ru.

Учреждение обязано рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Портала, подлежат рассмотрению учреждением в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

2.26. Департамент имущественных отношений автономного округа не реже 1 раза в 5 лет проводит оптимизацию процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в учреждение не поступали, оптимизация процесса не проводится.

2.27. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ независимо от места жительства заявителя в пределах автономного округа.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых для предоставления государственной услуги документов путем обращения заявителя в МФЦ, работник МФЦ, осуществляющий прием документов, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), включающее заполненное заявление о предоставлении государственной услуги с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя, электронных копий документов, необходимых для получения государственной услуги.

Проверка содержания документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок, в обязанности работников МФЦ не входит.

Заявление о предоставлении государственной услуги, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Заявителю работником МФЦ выдается один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов (сведений).

Принятый комплект документов работник МФЦ направляет в электронной форме посредством системы электронного межведомственного взаимодействия автономного округа (далее – СМЭВ) в учреждение не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема полного пакета документов от заявителя, для рассмотрения. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме посредством СМЭВ, в соответствии с соглашением о взаимодействии МФЦ передает документы в учреждение на бумажных носителях.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 4.

Приложение № 1
к Административному регламенту
государственного бюджетного
учреждения Ямало-Ненецкого
автономного округа
«Государственная кадастровая
оценка» по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление разъяснений,
связанных с определением
кадастровой стоимости»
от 13 августа 2026 г.
№ 345

ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ

Государственному бюджетному
учреждению Ямало-Ненецкого
автономного округа
«Государственная кадастровая
оценка»

ОТ _____

(Ф.И.О. физического лица или полное
наименование юридического лица)

(адрес места жительства физического лица или
местонахождение юридического лица)

(номер контактного телефона, адрес
электронной почты лица, представившего
обращение)

Обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости

Прошу предоставить разъяснения, связанные с определением
кадастровой стоимости в размере _____ руб. объекта
недвижимости с кадастровым номером: _____,
расположенного по адресу: _____

_____,
в связи с тем, что результаты определения кадастровой стоимости
затрагивают мои права и обязанности/права и
обязанности _____,

что выражается в следующем: _____

Приложение:

(К обращению могут быть приложены документы, которые, по мнению заявителя, имеют значение для рассмотрения обращения)

 (Должность (для юридических лиц), Ф.И.О.) _____ «__» _____ 20__ г.
 (Подпись) (Дата)

Приложение № 2
 к Административному регламенту
 государственного бюджетного
 учреждения Ямало-Ненецкого
 автономного округа
 «Государственная кадастровая
 оценка» по предоставлению
 государственной услуги
 «Предоставление разъяснений,
 связанных с определением
 кадастровой стоимости»
 от 13 августа 2026 г.
 № 345

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Государственному бюджетному учреждению
 Ямало-Ненецкого автономного округа
 «Государственная кадастровая оценка»

 (полное наименование организации,

 юридический адрес - для юридических лиц,

 Ф.И.О. - для физических лиц)

 (телефон указывается по желанию заявителя

 адрес электронной почты - обязательно)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате
 предоставления государственной услуги «Предоставление разъяснений,
 связанных с определением кадастровой стоимости» документе

Прошу внести исправление (я) в документ(ы), выданный(е) в результате предоставления государственной услуги «Предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости» (далее - государственная услуга), содержащий(е) опечатку(и), ошибку (и):

(наименование документа, содержащего ошибки)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____ на _____ л. в _____ экз.
 2) _____ на _____ л. в _____ экз.
 3) _____ на _____ л. в _____ экз.
 4) _____ на _____ л. в _____ экз.

Способ получения информации о ходе предоставления государственной услуги:

(необходимое отметить знаком «V»)

☐	по адресу электронной почты
☐	посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности)
☐	посредством государственной информационной системы (с момента реализации технической возможности)

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

(необходимое отметить знаком «V»)

☐	лично в государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка»
☐	по адресу электронной почты _____
☐	посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности)
☐	посредством государственной информационной системы (с момента реализации технической возможности)
☐	посредством почтового отправления _____
☐	лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в территориальных отделениях автономного округа)

(Должность (для юридических лиц), Ф.И.О.)

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.
(Дата)

Приложение № 3
к Административному регламенту
государственного бюджетного
учреждения Ямало-Ненецкого
автономного округа
«Государственная кадастровая
оценка» по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление разъяснений,
связанных с определением
кадастровой стоимости»
от 13 августа 2026 г.
№ 345

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ КАДАСТРОВАЯ ОЦЕНКА»
ГБУ ЯНАО «ГКО»**

ул. Губкина, д. 6, оф. 8, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008
ОГРН 1188901000078, ИНН 8901036328 КПП 890101001
тел./факс: (34922) 5-28-09, E-mail: gko@yanao.ru

Решение от _____ 20____ года № _____

**Об исправлении ошибок,
допущенных при определении кадастровой стоимости**

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Закон о государственной кадастровой оценке) государственным бюджетным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка» по итогам рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, выявлена ошибка, допущенная при определении кадастровой стоимости, подлежащая исправлению.

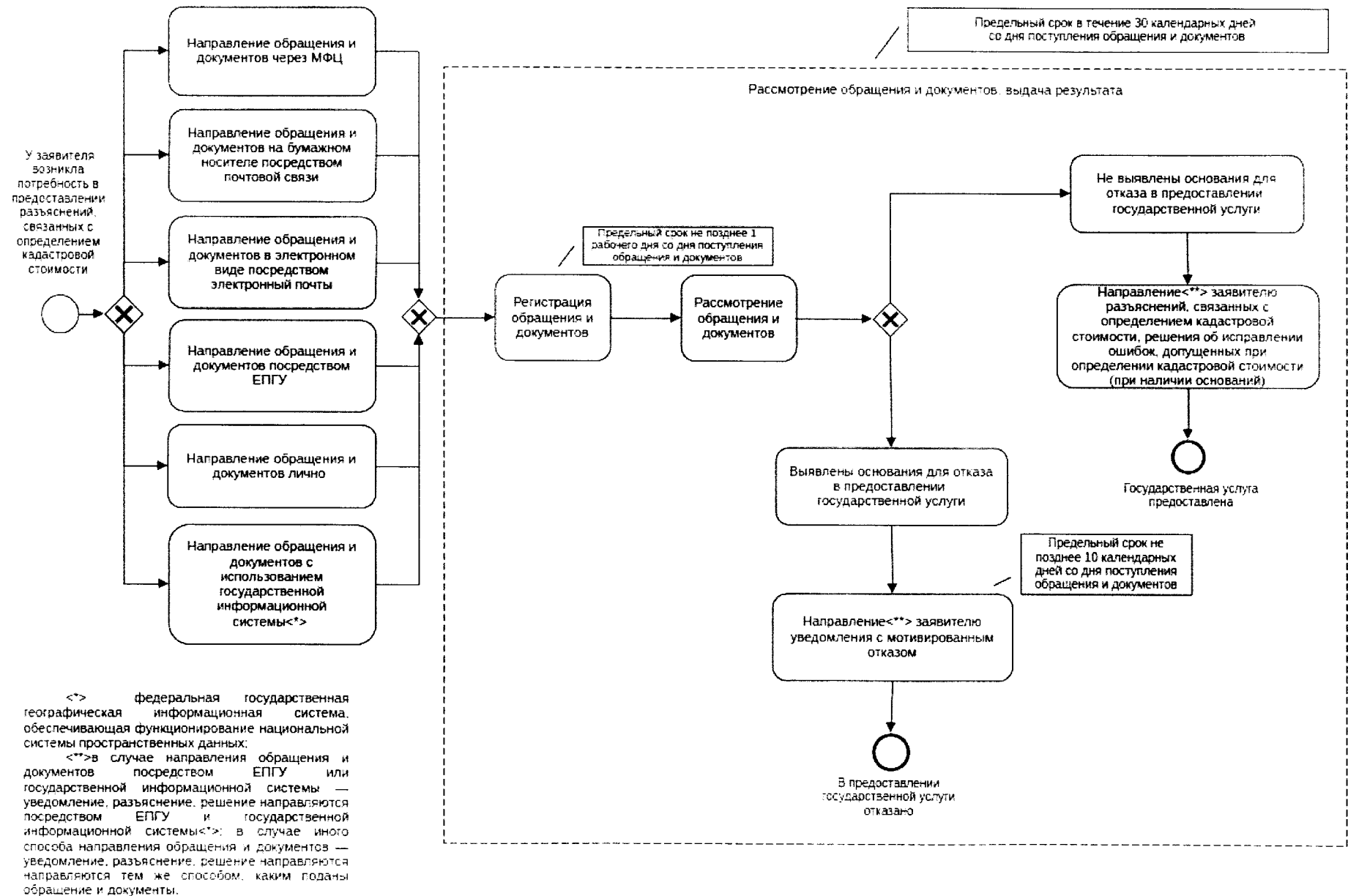
№ п/п	Показатель	Значение показателя
1.	Реквизиты обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости	
2.	Информация о заявителе	

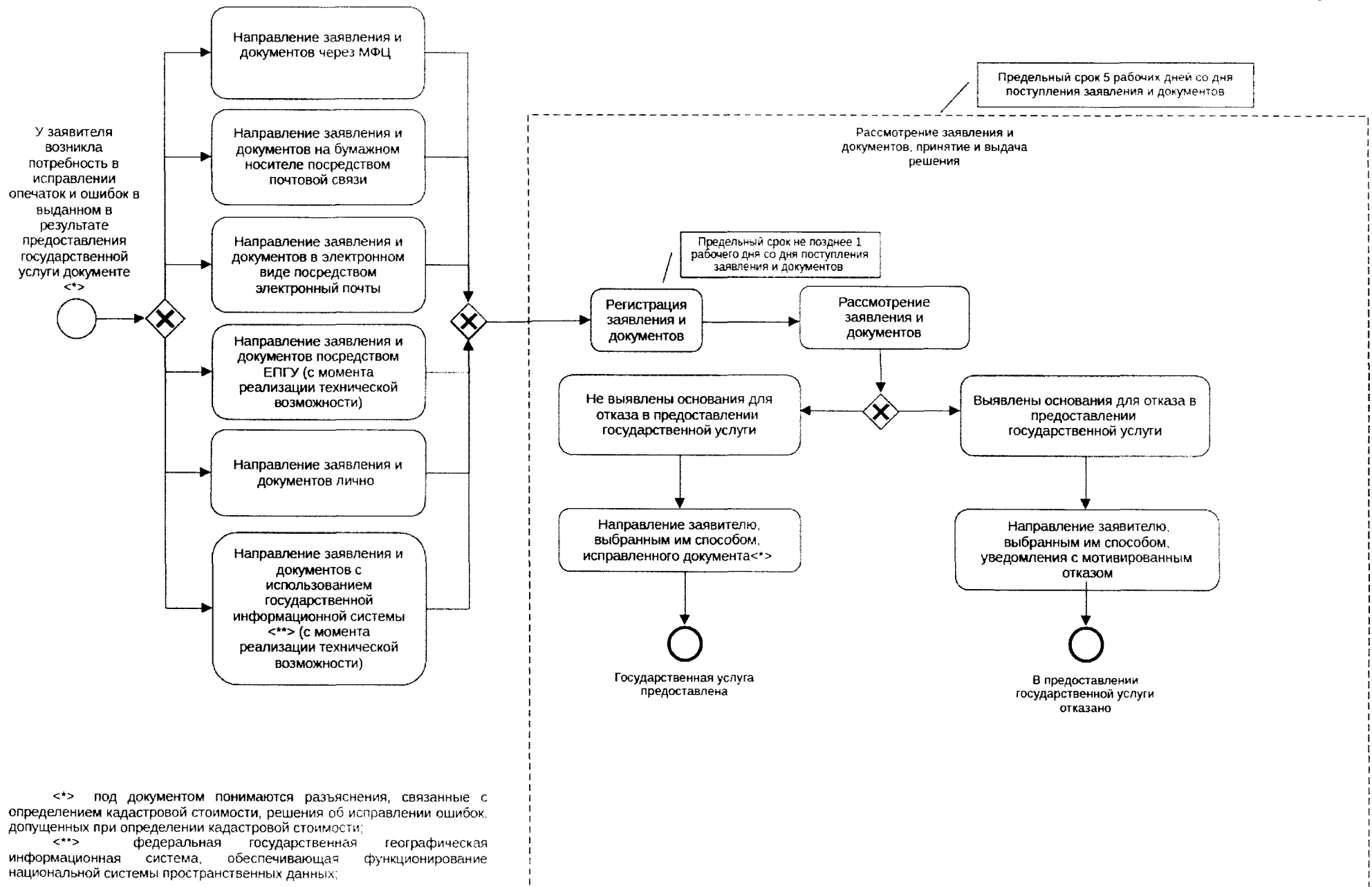
	(Ф.И.О. физического лица/наименование юридического лица)		
3.	Кадастровый номер (кадастровые номера) и адрес (адреса) (при наличии) объекта недвижимости (объектов недвижимости), при определении кадастровой стоимости которого (которых) были допущены ошибки	кадастровый номер	адрес
4.	Информация о виде допущенных ошибок (единичная ошибка, системная ошибка), суть ошибок		

Директор _____

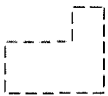
Приложение № 4
к Административному регламенту
государственного бюджетного
учреждения Ямало-Ненецкого
автономного округа
«Государственная кадастровая
оценка» по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление разъяснений,
связанных с определением
кадастровой стоимости»
от 13 августа 2026 г.
№ 345

СХЕМА
ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«Предоставление разъяснений, связанных с определением
кадастровой стоимости»





Перечень элементов схемы процесса предоставления государственным бюджетным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка» государственной услуги «Предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.