



# ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

13 апреля 2026 г.

№ 119

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 07 апреля 2026 года  
Регистрационный № 112

**Об утверждении Административного регламента  
Государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого  
автономного округа «Государственная кадастровая оценка» по  
предоставлению государственной услуги «Рассмотрение  
заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта  
недвижимости в размере его рыночной стоимости»**

В соответствии с частью 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 2022 года № 1311-П «Об утверждении дополнительного перечня услуг, оказываемых в Ямало-Ненецком автономном округе государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) Ямало-Ненецкого автономного округа или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка» по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости».

Директор департамента  
имущественных отношений  
Ямало-Ненецкого автономного округа

И.В. Гилева

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента  
имущественных отношений  
Ямало-Ненецкого автономного  
округа  
от 03.04.2025 № 119

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого  
автономного округа «Государственная кадастровая оценка» по  
предоставлению государственной услуги  
«Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости  
объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1.1. Административный регламент государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка» по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости» (далее – Административный регламент, государственная услуга, автономный округ, учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет перечень работников, привлекаемых к рассмотрению заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости.

**Круг заявителей**

1.2. Право на получение государственной услуги имеют физические и юридические лица, если кадастровая стоимость объекта недвижимости затрагивает права или обязанности этих лиц (далее – заявители).

1.3. От имени заявителя вправе выступать его представитель (далее – представитель заявителя).

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

1.4. Сведения об учреждении размещаются:

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

1.4.2. на информационных стендах учреждения;

1.4.3. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Портал);

1.4.4. в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных (далее – государственная информационная система).

1.5. Информация о предоставлении государственной услуги размещается/предоставляется:

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

1.5.2. на сайте учреждения;

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

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

1.5.5. в государственном учреждении Ямало-Ненецкого 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;

1.5.6. на информационных стендах учреждения, МФЦ;

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

1.6. На сайте учреждения, на сайте МФЦ, на Портале, в государственной информационной системе, 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;

– исчерпывающий перечень оснований для возврата документов без рассмотрения при предоставлении государственной услуги.

1.7. 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.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги, подуслуг**

2.1. Наименование услуги: «Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости».

Государственная услуга предусматривает предоставление следующих подуслуг:

– установление кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной 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».

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в МФЦ (при наличии технической возможности и соглашения о взаимодействии, заключенного между учреждением и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 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» (далее – соглашение о взаимодействии).

МФЦ осуществляет прием документов заявителей для последующего направления в учреждение.

2.3. Учреждение, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 14 ноября 2014 года № 924-П «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Ямало-Ненецкого автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание».

## Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.4.1. подуслуги 1:

– решение об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости, составленное по форме согласно приложению № 5 к приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 06 августа 2020 года № П/0287 «Об утверждении форм заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и документов, формируемых в связи с рассмотрением такого заявления, требований к их заполнению, требований к формату таких заявления и иных документов в электронной форме» (далее – решение об установлении рыночной стоимости, приказ Росреестра от 06 августа 2020 года № П/0287);

– решение об отказе в установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости, составленное по форме согласно приложению № 6 к приказу Росреестра от 06 августа 2020 года № П/0287 (далее – решение об отказе).

В случае принятия решения об отказе в таком решении должны быть приведены все выявленные в ходе рассмотрения заявления об установлении рыночной стоимости причины, предусмотренные пунктом 2 части 11 статьи 22.1 Федерального Закона от 03 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Закон о государственной кадастровой оценке), послужившие основанием для принятия такого решения.

2.4.2. подуслуги 2 – исправленные документы.

Под исправленными документами понимаются документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги, предусмотренные настоящим пунктом, оформленные путем издания новых указанных документов с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

2.5. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены 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).

2.6. В случае подачи заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее – заявление) с использованием государственной информационной системы, уведомление о поступлении заявления и принятии его к рассмотрению (далее – уведомление о поступлении) и решение учреждения по результатам рассмотрения такого заявления направляются заявителю посредством государственной информационной системы, а также посредством Портала. В иных случаях указанные документы направляются заявителю тем же способом, которым было подано заявление.

Уведомление о поступлении составляется по форме согласно приложению № 3 к приказу Росреестра от 06 августа 2020 года № П/0287.

## Срок предоставления государственной услуги

2.7. Подуслуга 1 предоставляется на основании заявления в течение 30 календарных дней со дня его поступления.

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

2.8. Заявление может быть подано:

– в период с даты постановки объекта недвижимости на государственный кадастровый учет до даты снятия его с государственного кадастрового учета;

– в течение 6 месяцев с даты, по состоянию на которую проведена рыночная оценка объекта недвижимости и которая указана в приложенном к такому заявлению отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости.

2.9. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявителю уведомление о поступлении заявления и документов и принятии их к рассмотрению способом, определенным в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 Административного регламента, а также уведомление собственнику объекта недвижимости (если собственник и заявитель не являются одним и тем же лицом).

2.10. Днем принятия решения является дата его регистрации в учреждении.

2.11. Государственная услуга считается предоставленной со дня направления заявителю копии решения, направляемой учреждением в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в отношении заявления, способом, определенным в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 Административного регламента, а также копии решения собственнику объекта недвижимости (если собственник и заявитель не являются одним и тем же лицом).

2.12. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в отношении заявления учреждение направляет:

– копию указанного решения и отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости (далее – отчет об оценке), представленный с соответствующим заявлением, в том числе сведения, содержащиеся в таком отчете, в объеме, предусмотренном порядком ведения фонда данных государственной кадастровой оценки, с использованием государственной информационной системы в орган регистрации прав для осуществления мониторинга проведения государственной кадастровой оценки и публично-правовую компанию для включения в фонд данных государственной кадастровой оценки сведений о кадастровой стоимости, перечень которых определяется при установлении порядка ведения фонда данных государственной кадастровой оценки федеральным органом, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере государственной кадастровой оценки, и для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о кадастровой стоимости в случае принятия решения об установлении рыночной стоимости;

– копию указанного решения заявителю способом, определенным в

соответствии с пунктами 2.5, 2.6 Административного регламента, а также копию решения собственнику объекта недвижимости (если собственник и заявитель не являются одним и тем же лицом).

2.13. Подуслуга 2 предоставляется на основании заявления об исправлении опечаток и ошибок в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного заявления.

Днем поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок является день регистрации такого заявления в учреждении. При направлении заявления об исправлении опечаток и ошибок 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.

**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**

2.14. Для предоставления подуслуги 1 заявитель предоставляет в учреждение заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к приказу Росреестра от 06 августа 2020 года № П/0287.

Для предоставления подуслуги 2 заявитель предоставляет в учреждение заявление об исправлении опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту с приложением ранее полученных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документы, содержащие опечатки и ошибки.

2.15. Заявление представляется в учреждение по выбору заявителя:

2.15.1. в виде бумажного документа лично в учреждении;

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

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

2.15.4. в электронной форме путем заполнения формы заявления, размещенной на Портале (с момента реализации технической возможности);

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

2.15.6. в виде бумажного документа через МФЦ.

Заявление, предоставляемое почтовым отправлением или по электронной почте, направляется на почтовый или электронный адрес учреждения, указанный на сайте учреждения, Портале, в государственной информационной системе.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ работник МФЦ заполняет такое заявление, в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ).

2.16. Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается собственноручной подписью заявителя (его представителя). Заявление в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (его представителя).

Подписание заявления усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, подаваемого с использованием Портала, не требуется.

При представлении заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к такому заявлению прилагается доверенность, оформленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

Если заявление 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 удостоверившего доверенность нотариуса.

Подлинность подписи заявителя, подавшего заявление посредством почтового отправления, должна быть засвидетельствована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. Для предоставления подуслуги 1 к заявлению прилагаются следующие документы:

2.17.1. отчет об оценке, составленный в форме электронного документа и содержащий выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах, ограничениях прав и обременениях на данный объект;

2.17.2. доверенность, удостоверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации, если заявление подается представителем заявителя;

2.17.3. согласие собственника объекта недвижимости – физического или юридического лица на установление кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее – согласие). Согласие прилагается к заявлению в случае, если оно подается правообладателем, не являющимся собственником. Представление согласия не требуется, если объект недвижимости находится в государственной или муниципальной собственности.

Согласие 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;

– кадастровый номер объекта недвижимости, в отношении которого подается заявление.

2.18. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок заявитель имеет право выбрать канал взаимодействия с учреждением для предоставления результата предоставления подуслуги 2 вне зависимости от способа обращения:

2.18.1. лично в учреждении;

2.18.2. посредством почтового отправления;

2.18.3. по адресу электронной почты заявителя;

2.18.4. посредством Портала (с момента реализации технической возможности);

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

2.18.6. лично в МФЦ (при условии, если заявление о предоставлении подуслуги 2 подано через МФЦ).

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**

2.19. 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.

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

2.20.1. 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;

2.20.2. 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;

2.20.3. 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**

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

2.22. Основания для возврата документов без рассмотрения:

2.22.1. подуслуги 1:

– заявление подано без приложения отчета об оценке объекта недвижимости, составленного в соответствии с требованиями части 6 статьи 22.1 Закона о государственной кадастровой оценке;

– заявление подано по истечении шести месяцев с даты, по состоянию на которую проведена рыночная оценка объекта недвижимости и которая указана в приложенном к такому заявлению отчете об оценке;

– к заявлению приложен отчет об оценке, составленный лицом, которое на дату составления этого отчета или на день поступления заявления являлось работником учреждения;

– заявление не соответствует требованиям, предусмотренным частью 3 статьи 22.1 Закона о государственной кадастровой оценке.

2.22.2. подуслуги 2 отсутствуют.

2.23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.23.1. подуслуги 1 отсутствуют.

2.23.2. подуслуги 2:

– к заявлению об исправлении опечаток и ошибок не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2.17.2 пункта 2.17 Административного регламента;

– заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок не содержит сведений, предусмотренных формой заявления об исправлении опечаток и ошибок;

– отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми обязательными для предоставления государственной услуги**

2.24. 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**

2.25. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине учреждения и (или) его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

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

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

2.27. Заявление регистрируется в день его поступления в учреждение одним из способов, указанных в пункте 2.15 Административного регламента, за исключением случаев подачи заявления посредством государственной информационной системы или Портала.

При направлении заявления посредством Портала или государственной информационной системы днем поступления заявления в учреждение считается день его подачи на Портале или в государственной информационной системе.

**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**

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

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.29. 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	да/нет	да

1	2	3	4
	услуги, способах, порядке и условиях ее получения (в том числе в электронной форме)		
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	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
5.1	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет
6	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
6.1	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении учреждения по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).	да/нет	нет
6.2	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
7	Иные показатели		
7.1	наличие обратной связи о предоставлении государственной услуги	да/нет	да
7.2	количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения специалистов учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
7.3	наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде	да/нет	да

### Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.30.1. Портала (с момента реализации технической возможности);

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

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

2.30.4. 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.

2.31. 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.

2.32. Исчерпывающий перечень лиц из числа работников, отвечающих критериям, предусмотренным статьей 10 Закона о государственной кадастровой оценке, и участвующих в рассмотрении заявления, определен в приложении № 2 к Административному регламенту.

2.33. 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 года № 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 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.

Сформированное в АИС МФЦ заявление о предоставлении государственной услуги распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

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 и принятия соответствующего решения. 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 № 3 к Административному регламенту.

## Приложение № 1

к Административному  
 регламенту государственного  
 бюджетного учреждения  
 Ямало-Ненецкого автономного  
 округа «Государственная  
 кадастровая оценка» по  
 предоставлению  
 государственной услуги  
 «Рассмотрение заявлений об  
 установлении кадастровой  
 стоимости объекта  
 недвижимости в размере его  
 рыночной стоимости»  
 от 03.09.2020 № 119

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору  
 Государственного бюджетного учреждения  
 Ямало-Ненецкого автономного округа  
 «Государственная кадастровая оценка»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (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 ошибок

В рамках предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости» (далее – государственная услуга) в целях исправления опечатки и ошибки в

\_\_\_\_\_ (указать наименование документа)  
 от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В отношении объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ (кадастровый номер)  
 расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

направляю документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и ошибок и содержащие правильные данные:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Способ получения информации о ходе предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости»:

(необходимое отметить знаком «V»)

1	По адресу электронной почты
2	Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности)
3	Посредством государственной информационной системы (с момента реализации технической возможности)

Способ получения результата предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости»:

(необходимое отметить знаком «V»)

1	Лично в государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка» (в территориальных отделах инвентаризации)
2	По адресу электронной почты
3	Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации технической возможности)
4	Посредством государственной информационной системы (с момента реализации технической возможности)
5	Посредством почтового отправления
6	Лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в территориальных отделениях)

## Приложение № 2

к Административному  
 регламенту государственного  
 бюджетного  
 учреждения Ямало-Ненецкого  
 автономного округа  
 «Государственная кадастровая  
 оценка» по предоставлению  
 государственной услуги  
 «Рассмотрение заявлений об  
 установлении кадастровой  
 стоимости объекта  
 недвижимости в размере его  
 рыночной стоимости»  
 от 03.04.2026 № 116

Перечень работников учреждения,  
 привлекаемых к рассмотрению заявления

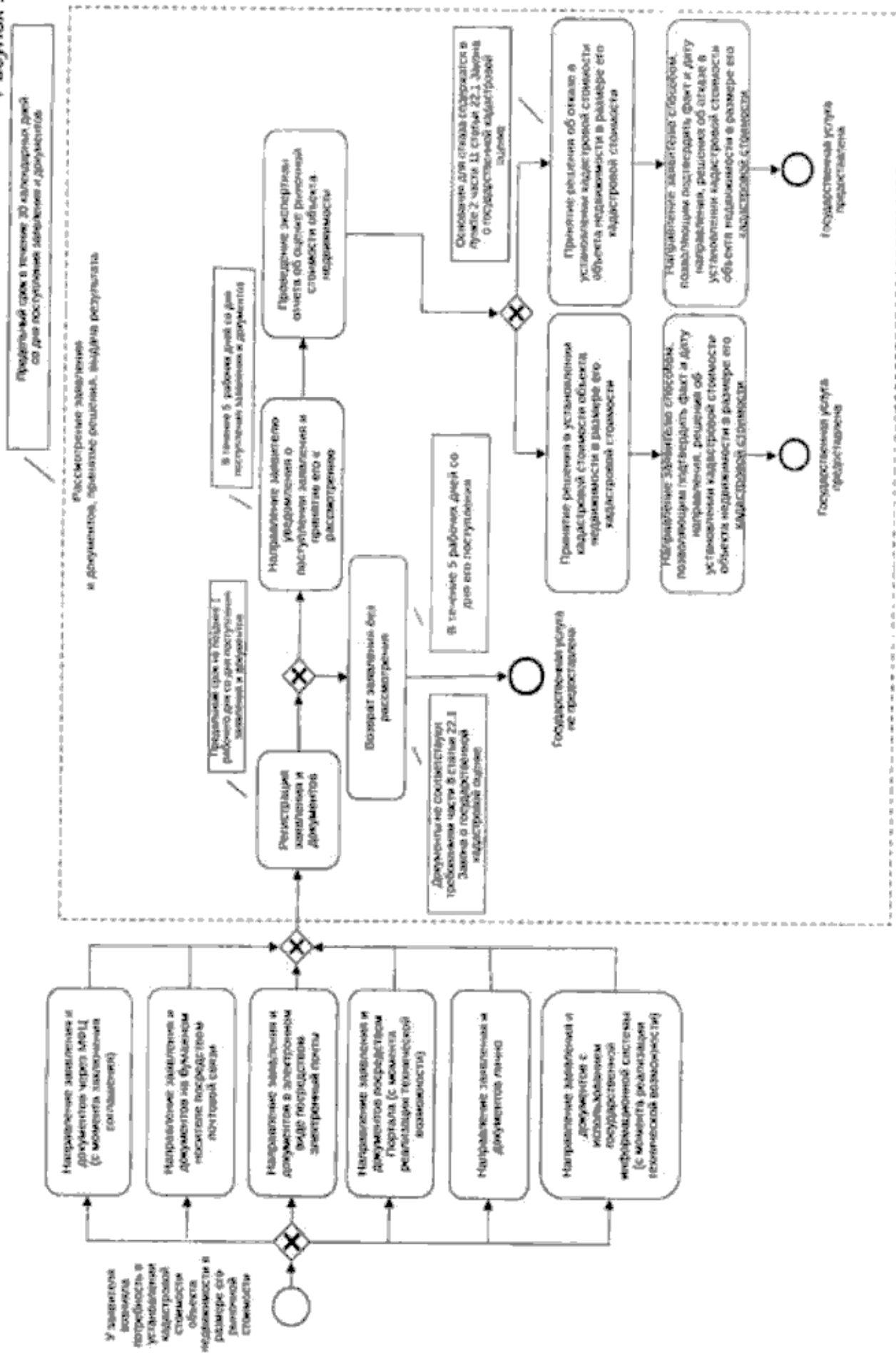
№	Должность
1.	Заместитель директора
2.	Начальник отдела обработки информации
3.	Начальник отдела мониторинга рынка недвижимости
4.	Начальник отдела кадастровой оценки
5.	Консультант в сфере кадастровой оценки
6.	Специалист по работе с обращениями в сфере кадастровой оценки
7.	Аналитик в сфере кадастровой оценки
8.	Ведущий специалист по определению кадастровой стоимости
9.	Аналитик в сфере кадастровой оценки
10.	Специалист по работе с обращениями в сфере кадастровой оценки
11.	Специалист по геоинформационным системам
12.	Ведущий специалист по определению кадастровой стоимости
13.	Консультант в сфере кадастровой оценки

## Приложение № 3

к Административному  
регламенту государственного  
бюджетного учреждения  
Ямало-Ненецкого автономного  
округа «Государственная  
кадастровая оценка» по  
предоставлению  
государственной услуги  
«Рассмотрение заявлений об  
установлении кадастровой  
стоимости объекта  
недвижимости в размере его  
рыночной стоимости»  
от 03.04.2016 г. № 6








**СХЕМА  
ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости  
объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости»**

РИСУНОК 1





**Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявлений об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной 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.