



Министерство природных ресурсов, экологии
и имущественных отношений Оренбургской области

П Р И К А З

16.01.2026

№ 6

г.Оренбург

О внесении изменения в приказ от 14.02.2022 № 41

1. Внести в приказ министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 14.02.2022 № 41 «Об утверждении административного регламента и технологической схемы предоставления услуги «Прием обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости» следующее изменение:

приложение № 1 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра

 А.П.Вязиков

Приложение к приказу
министерства природных ресурсов,
экологии и имущественных отношений
Оренбургской области

от 16.01.2026 № 6

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ПРИЕМ ОБРАЩЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
РАЗЪЯСНЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОПРЕДЕЛЕНИЕМ КАДАСТРОВОЙ
СТОИМОСТИ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления услуги "Прием обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости" (далее - услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий государственного бюджетного учреждения "Центр государственной кадастровой оценки Оренбургской области", государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", порядок взаимодействия между физическими, юридическими лицами либо их уполномоченными представителями при предоставлении услуги (далее - Административный регламент).

Круг Заявителей

2. Заявителями при предоставлении услуги являются физические и юридические лица в случае, если кадастровая стоимость затрагивает права или обязанности этих лиц, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления (далее - Заявители), обратившиеся в Учреждение либо в МФЦ с обращением о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости (далее - обращение о предоставлении разъяснений).

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

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

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Информация о требовании предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Портале, определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. "Рассмотрение обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Услуга предоставляется государственным бюджетным учреждением «Центр государственной кадастровой оценки Оренбургской области».

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления услуги является:

- разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости (Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 06.08.2020 № П/0280);

- решение об отказе в предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости (уведомление с мотивированным отказом);

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

7. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

в случае подачи обращения в электронной форме через Портал:

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи;

- документа на бумажном носителе непосредственно в Учреждении;

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, либо на адрес электронной почты;

в случае подачи обращения через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии):

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи;

- документа на бумажном носителе в многофункциональном центре, направленного и подтверждающего содержание электронного документа;

в случае подачи обращения лично в орган (организацию):

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи;

- документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, непосредственно в Учреждении;

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, либо на адрес электронной почты;

в случае подачи обращения на адрес электронной почты Учреждения:

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи;

- документа на бумажном носителе непосредственно в Учреждении;

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, либо на адрес электронной почты.

При наличии адреса электронной почты результат направляется в электронном виде по указанному заявителем адресу электронной почты в случае отсутствия указаний на способ получения результата в обращении.

Срок предоставления государственной услуги

8. Максимальный срок предоставления услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса и составляет 30 календарных дней.

Максимальный срок рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, который исчисляется со дня регистрации заявления, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления и составляет 5 рабочих дней.

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

9. Услуга предоставляется бесплатно.

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

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

Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги

11. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от способа их подачи, составляет 1 рабочий день.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Портала в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Учреждения (<https://goskadocentr.orb.ru/>), а также на Портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

13. Перечень показателей качества и доступности услуги размещен на официальном сайте Учреждения (<https://goskadocentr.orb.ru/>), а также на Портале.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
государственных услуг в многофункциональных центрах
и особенности предоставления государственных услуг
в электронной форме**

14. Необходимые и обязательные услуги для предоставления услуги отсутствуют.

15. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги – Портал.

16. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

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

17. Прием заявления о предоставлении услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результата предоставления услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, в МФЦ осуществляются на основании заключенного Соглашения о взаимодействии.

МФЦ не может принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

18. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении 2 к Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для
приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в
предоставлении государственной услуги**

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги:

а) непредставление Заявителем документа, удостоверяющего его личность;

б) непредставление представителем Заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия;

в) не указаны фамилия, 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;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

ж) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления услуги;

з) документы исполнены карандашом;

и) некорректное (неполное, недостоверное, неправильное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Портале (при наличии технической возможности);

к) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Решение об отказе в приеме запроса о предоставлении услуги и документов подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

а) обращение подано юридическим или физическим лицом, права или обязанности которого кадастровая стоимость не затрагивает.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

22. Предоставление услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

г) предоставление результата услуги.

23. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

24. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- посредством Портала;
- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления;
- посредством телефона.

Приложение 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей

I. Перечень условных обозначений

Учреждение - государственное бюджетное учреждение "Центр государственной кадастровой оценки Оренбургской области";

МФЦ - государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

Л – Личное обращение в Учреждение;

ЛМФЦ – личное обращение в МФЦ;

Портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ЕПГУ – в электронном виде на Портал (при наличии технической возможности);

ПО – почтовое отправление в Учреждение;

ЭП – оправление в форме электронного документа на адрес электронной почты Учреждения;

РКС – рассмотрение обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости;

ИДО - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

N	Наименования отдельных признаков заявителей	Обозначения
1.	Физическое лицо	ФЛ(Л)
2.	Уполномоченный представитель физического лица	ФЛ(П)
3.	Юридическое лицо	ЮЛ(Л)
4.	Уполномоченный представитель юридического лица	ЮЛ(П)
5.	Орган государственной власти и местного самоуправления	ОГВИМС(Л)
6.	Уполномоченный представитель органа государственной власти и местного самоуправления	ОГВиМС(П)

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
	ФЛ(Л) ФЛ(П) ЮЛ(Л) ЮЛ(П) ОГВиМС(Л) ОГВиМС(П)	а) заявление о предоставлении разъяснений, связанных с кадастровой стоимостью по форме, указанной (приложение 4 к Административному регламенту); б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (в случае подачи заявления непосредственно в Учреждение или МФЦ, за исключением случаев подачи заявления через Портал); в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем).	Л ЛМФЦ ЕПГУ ПО ЭП	РКС
	ФЛ(Л) ФЛ(П) ЮЛ(Л) ЮЛ(П) ОГВиМС(Л) ОГВиМС(П)	а) заявление об устранении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах (приложение 4 к административному регламенту); б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (в случае подачи заявления непосредственно в Учреждение или МФЦ, за исключением случаев подачи заявления через Портал); в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются	Л ЛМФЦ ЕПГУ ПО ЭП	ИДО

	представителем заявителя).		
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые <u>заявитель вправе представить по собственной инициативе</u> , так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия - отсутствуют			

Приложение 3
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	
<p>РКС, ИДО</p> <p>а) непредставление Заявителем документа, удостоверяющего его личность;</p> <p>б) непредставление представителем Заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия;</p> <p>в) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю;</p> <p>г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;</p> <p>д) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>е) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи;</p> <p>ж) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления услуги;</p> <p>з) документы исполнены карандашом;</p> <p>и) некорректное (неполное, недостоверное, неправильное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Портале (при наличии технической возможности);</p>	<p>ФЛ(Л) ФЛ(П) ЮЛ(Л) ЮЛ(П) ОГВиМС(Л) ОГВиМС(П)</p>

к) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги	
РКС, ИДО а) обращение подано юридическим или физическим лицом, права или обязанности которого кадастровая стоимость не затрагивает.	ФЛ(Л) ФЛ(П) ЮЛ(Л) ЮЛ(П) ОГВиМС(Л) ОГВиМС(П)

Приложение 4
к административному регламенту

**Заявление
о предоставлении разъяснений, связанных с определением
кадастровой стоимости**

В _____
(наименование учреждения)

(адрес учреждения)

от _____
фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица,

_____ адрес места жительства физического лица

_____ полное наименование, местонахождение юридического лица

_____ номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица,
подавшего обращение о предоставлении разъяснений

Заявление о предоставлении разъяснений,
связанных с определением кадастровой стоимости

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

Для физических лиц:

Результаты определения кадастровой стоимости затрагивают мои права или обязанности, что выражается в следующем:

Для юридических лиц, а также органов государственной власти и органов местного самоуправления:

Результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности, что выражается в следующем:

_____ подпись _____ дата
 М.П. (если юр. лицо)

В государственное бюджетное учреждение
 "Центр государственной кадастровой оценки
 Оренбургской области"

От _____
 (Ф.И.О. заявителя, телефон, почтовый адрес,
 адрес электронной почты (последнее - при наличии))

**Заявление
 об исправлении опечаток и ошибок
 в документах, выданных в результате
 предоставления услуги**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку, допущенную(ые)
 _____, а именно: _____

_____ (указать
 допущенную органом, предоставляющим услугу, ошибку (и) или опечатку).

"__" _____ 20__ года

_____ (подпись)