



# ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

*Александр Андреев*  
г. Орёл

№ 4024

О внесении изменения в приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области от 19 ноября 2024 года № 1090 «Об утверждении типового административного регламента предоставления бюджетным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту государственного имущества и земельных отношений Орловской области, государственной услуги по рассмотрению замечаний к проекту отчета об итогах государственной кадастровой оценки»

В целях поддержания нормативной правовой базы Орловской области в актуальном состоянии п р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области от 19 ноября 2024 года № 1090 «Об утверждении типового административного регламента предоставления бюджетным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту государственного имущества и земельных отношений Орловской области, государственной услуги по рассмотрению замечаний к проекту отчета об итогах государственной кадастровой оценки» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Исполняющий обязанности руководителя  
Департамента государственного  
имущества и земельных отношений  
Орловской области

*Андрей* С. А. Андреева

Савенкова Юлия Олеговна  
54-38-01

Внесено в реестр нормативных правовых  
актов органов исполнительной власти  
специальной компетенции  
Орловской области  
Дата 04.06. 2026 № 348/2026

Приложение к приказу Департамента  
государственного имущества и земельных  
отношений Орловской области  
от «1» июня 2026 года № 40/02

Типовой административный регламент  
предоставления бюджетным учреждением Орловской области,  
подведомственным Департаменту государственного имущества и земельных  
отношений Орловской области, государственной услуги по рассмотрению  
замечаний к проекту отчета об итогах государственной кадастровой оценки

## **I. Общие положения**

### **Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий типовой административный регламент предоставления бюджетным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту государственного имущества и земельных отношений Орловской области, государственной услуги по рассмотрению замечаний к проекту отчета об итогах государственной кадастровой оценки (далее – административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по рассмотрению замечаний к проекту отчета об итогах государственной кадастровой оценки (далее – государственная услуга).

### **Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам или юридическим лицам, обратившимся с замечаниями к проекту отчета об итогах государственной кадастровой оценки (далее – заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 административного регламента, могут представлять лица, действующие на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством (далее – представитель).

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

4. Вариант предоставления государственной услуги заявителю (далее также – вариант) определяется сотрудником бюджетного учреждения Орловской области, подведомственного Департаменту государственного имущества и земельных отношений Орловской области, с учетом указанного в подпунктах пункта 15 административного регламента результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги может происходить непосредственно в учреждении, с использованием телефонной связи, посредством электронной почты, а также в сети Интернет:

- на официальном сайте учреждения;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);
- в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» (далее – Портал).

6. Заявители имеют возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге и услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, на ЕПГУ, а также в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Орловской области (далее также – МФЦ).

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами учреждения с использованием электронной, почтовой, телефонной связи, ЕПГУ, а также при личном обращении в учреждение в соответствии с графиком работы.

8. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов.

9. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения информации на стендах учреждения, на Портале, а также на ЕПГУ.

10. Сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах официального сайта, а также электронной почты, информация о предоставлении государственной услуги, текст административного регламента, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на стендах в помещении по месту нахождения учреждения, на Портале, на ЕПГУ.

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

### **Наименование государственной услуги**

11. Наименование государственной услуги – рассмотрение замечаний к проекту отчета об итогах государственной кадастровой оценки (далее также – замечание, замечание к проекту отчета).

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

12. Государственную услугу предоставляет бюджетное учреждение Орловской области «Межрегиональное бюро технической инвентаризации», подведомственное Департаменту государственного имущества и земельных отношений Орловской области (далее также – учреждение).

### **Результат предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) письмо учреждения о размещении на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» справки учреждения, содержащей информацию об учтенных и (или) неучтенных замечаниях к проекту отчета с обоснованием отказа в их учете, а также обновленной версии проекта отчета – в случае выявления учреждением оснований для внесения изменений в проект отчета (далее также – письмо);

2) регистрация реестровой записи осуществляется в ЕПГУ;

3) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа (далее также – уведомление об отказе);

4) информационное письмо об исправлении (об отсутствии) опечаток и (или) ошибок в созданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее также – информационное письмо);

14. О принятом решении по итогам предоставления государственной услуги заявитель уведомляется одним из способов получения результата предоставления государственной услуги, указанным в пункте 15 административного регламента.

15. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей процедуры.

16. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры может осуществляться в виде письменного документа или содержаться на электронном носителе.

17. Способы получения заявителем результата предоставления государственной услуги:

- в электронной форме через ЕПГУ;

- в бумажном виде при личном обращении в учреждение или в МФЦ либо почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, независимо от места жительства или пребывания для заявителя – физического лица либо места нахождения – для юридического лица.

18. В случае получения результата государственной услуги представителем заявителя, им предъявляется документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя.

### **Срок предоставления государственной услуги**

19. Представление заявителями замечаний к проекту отчета осуществляется в течение срока размещения в фонде данных государственной кадастровой оценки сведений и материалов, содержащихся в проекте отчета, в объеме, предусмотренном порядком ведения фонда данных государственной кадастровой оценки, а также сведений о месте размещения проекта отчета на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для представления замечаний к проекту отчета, связанных с определением кадастровой стоимости. Указанный срок в соответствии с частью 13 статьи 14 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» составляет тридцать календарных дней.

В случае учета учреждением представленных замечаний к проекту отчета и размещения на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обновленной версии проекта отчета, представление заявителями замечаний к обновленному проекту отчета осуществляется в соответствии с частью 24 статьи 14 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» в течение срока размещения текущей версии проекта отчета в фонде данных государственной кадастровой оценки и пяти календарных дней после завершения срока такого размещения.

Максимальный срок предоставления учреждением государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в учреждении, либо в МФЦ, если запрос подан заявителем в МФЦ, либо на ЕПГУ и не может превышать срока размещения сведений и материалов, содержащихся в проекте отчета, в фонде данных государственной кадастровой оценки, который установлен в соответствии с частями 13 и 26 статьи 14 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» до дня завершения срока размещения текущей версии проекта отчета, но не менее чем на пятнадцать календарных дней.

Срок, необходимый для подготовки учреждением уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет 10 календарных дней со дня поступления замечания к проекту отчета.

Срок, необходимый для подготовки учреждением информационного письма об исправлении (об отсутствии) опечаток и (или) ошибок в созданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 10 календарных дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в созданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной 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 настоящему административному регламенту.

Формы запросов приведены в Приложении 5 к административному регламенту.

## **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для составления замечания к проекту отчета об итогах государственной кадастровой оценки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в Приложении 3.

## **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

22. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

## **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

23. Время ожидания заявителя в очереди при подаче замечания и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок приема замечания о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

## **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

24. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе поданного по электронной почте, и прилагаемые документы регистрируются в день их поступления в учреждение.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

25. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов размещены на Портале, ЕПГУ и официальном сайте учреждения.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

26. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на Портале, ЕПГУ и официальном сайте учреждения.

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

27. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

28. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

29. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством ЕПГУ.

Предоставление государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ включает в себя:

- 1) доступ заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) возможность подачи замечания к проекту отчета о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) получение результата государственной услуги дистанционно в личном кабинете ЕПГУ.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

30. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- профилирование заявителя;
  - прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - межведомственное информационное взаимодействие;
  - приостановление предоставления государственной услуги;
  - принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

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

31. В результате предоставления государственной услуги и изменения статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги заявитель может быть проинформирован следующими способами:

- с помощью телекоммуникационных сетей;
- посредством почтового отправления;
- посредством Единого портала.

**Перечень условных обозначений,  
идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

**I. Перечень условных обозначений**

Учреждение – государственное бюджетное учреждение Орловской области «Межрегиональное бюро технической инвентаризации»;

МФЦ – государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг»;

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

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

Л – Личное обращение в учреждение;

ЛМФЦ – личное обращение в МФЦ;

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

ПО – почтовое отправление в Учреждение;

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

ИЗ – исправление замечаний к проекту отчета;

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

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

№	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 предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
	ФЛ(Л) ФЛ(П) ЮЛ(Л) ЮЛ(П) ОГВИМС(Л) ОГВИМС(П)	а) форма замечаний к проекту отчета (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	ИЗ
	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 5 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 заявителя)	Л ЛМФЦ ЕПГУ ПО ЭП	ИДО
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия – отсутствуют				

**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>ИЗ, ИДО</p> <p>а) непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;</p> <p>б) непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего его личность и полномочия;</p> <p>в) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которой должен быть отправлен 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 замечаний к проекту отчета, в том числе в интерактивной форме замечаний к проекту отчета на Портале (при наличии технической возможности);</p> <p>к) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований</p>	<p>ФЛ(Л) ФЛ(П) ЮЛ(Л) ЮЛ(П) ОГВИМС(Л) ОГВИМС(П)</p>
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги	
<p>ИЗ</p> <p>а) представление заявителем замечания по истечении установленного срока для представления замечаний;</p> <p>б) замечания к проекту отчета не соответствуют требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ</p>	<p>ФЛ(Л) ФЛ(П) ЮЛ(Л) ЮЛ(П) ОГВИМС(Л) ОГВИМС(П)</p>

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги либо на их отсутствие	
<p>ИЗ, ИДО</p> <p>Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:</p> <p>а) несоответствие заявителя условиям, установленным Административным регламентом;</p> <p>б) предоставление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке, нечитабельность сведений, содержащихся в представленных документах;</p> <p>в) после устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель в праве повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом;</p> <p>г) не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;</p> <p>д) не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.</p> <p>Основания для приостановления государственной услуги законодательством РФ не предусмотрены.</p>	<p>ФЛ (Л)  ФЛ (П)  ЮЛ (Л)  ЮЛ (П)  ОГВИМС (Л)  ОГВИМС (П)</p>

**Замечание к проекту отчета  
об итогах государственной кадастровой оценки**

<b>1. Сведения о заявителе</b>	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица	
Представитель по доверенности (Ф.И.О., реквизиты доверенности)	
Почтовый адрес лица, представившего замечание к проекту отчета	
Адрес электронной почты лица, представившего замечание к проекту отчета (при наличии)	
Номер контактного телефона	

Направляю в Ваш адрес замечание к проекту отчета об итогах государственной кадастровой оценки в отношении определения кадастровой стоимости объекта недвижимости:

<b>2. Сведения об объекте недвижимости, подлежащего государственной кадастровой оценке</b>		
Кадастровый номер объекта недвижимости		
Адрес объекта недвижимости		
Реквизиты проекта отчета об итогах государственной кадастровой оценки	№ _____	_____ <i>дата</i>
Номер(а) страниц (разделов) проекта отчета, к которым представляется замечание (по желанию)		
<b>3. Суть замечания:</b>		

**4. Приложения** (документы (копии документов), подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также иные документы, содержащие сведения о характеристиках объектов недвижимости)

	на		л. в	ЭКЗ.
	на		л. в	ЭКЗ.
	на		л. в	ЭКЗ.

**5.**

**Согласие на обработку персональных данных**

Бюджетное учреждение Орловской области «Межрегиональное бюро технической инвентаризации»

(наименование бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)

(адрес места жительства субъекта персональных данных)

(документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных, его серия и номер, дата выдачи и выдавший орган)

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения замечания к проекту отчета об итогах государственной кадастровой оценки в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_ (дата)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО физ. лица/ представителя юр. лица)

Приложение 5  
к административному регламенту

В государственное бюджетное  
учреждение Орловской области  
«Межрегиональное бюро  
технической инвентаризации»

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, телефон,  
почтовый адрес, адрес  
электронной почты (последнее –  
при наличии))

**Заявление  
об исправлении опечаток и ошибок,  
допущенных 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) \_\_\_\_\_