



**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

07 сентября 2026 г.

№ 364

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 08 сентября 2026 г.
Регистрационный № 344

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Рассмотрение заявлений
об исправлении ошибок, допущенных при определении
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 21 Федерального
закона от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой
оценке», распоряжением Правительства Российской Федерации
от 25 апреля 2011 г. № 729-р, **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент
предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявлений об
исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой
стоимости».

Директор департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа

И.В. Гилева

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа от 04 сентября 2026 г.
№ 364

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных
при определении кадастровой стоимости»**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости» (далее – Административный регламент, государственная услуга, автономный округ) 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 и юридические лица (далее – заявители).

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

1.3. Сведения о государственном бюджетном учреждении автономного округа «Государственная кадастровая оценка» (далее – учреждение) размещаются:

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

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).

1.4. 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 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;

1.4.5. на стендах в местах предоставления государственной услуги;

1.4.6. 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), на 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 заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, заявления об исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктами 2.13 и 2.14 Административного регламента (далее – заявление, заявление об исправлении опечаток, при совместном упоминании – заявление о

предоставлении государственной услуги).

1.6. Информация о государственной услуге, в том числе на Портале, на сайте учреждения, в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных (далее – государственная информационная система), 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: «Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости».

Государственная услуга предусматривает предоставление следующих подуслуг:

- исправление ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее – подуслуга 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (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 предоставление информации о результатах предоставления государственной услуги 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 и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале, сайте учреждения.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.4.1. подуслуги 1:

– решение об удовлетворении заявления и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости по форме согласно приложению № 1 (далее – решение об удовлетворении заявления);

– решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости по форме согласно приложению № 2;

Решение об отказе в перерасчете кадастровой стоимости принимается если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено. В случае принятия решения об отказе в пересчете кадастровой стоимости в таком решении должны быть приведены все основания его принятия, в том числе с указанием страниц (разделов) отчета об итогах государственной кадастровой оценки (далее – отчет), содержащих информацию о том, что при оценке конкретного объекта недвижимости указанные в заявлении ошибки не

были допущены.

2.4.2. подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается документ, являющийся результатами предоставления государственной услуги, предусмотренный настоящим пунктом, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

2.5. Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю следующими способами:

2.5.1. подуслуги 1:

2.5.1.1. лично в учреждении (если заявление подано лично в учреждении);

2.5.1.2. посредством почтового отправления (если заявление подано посредством почтового отправления);

2.5.1.3. по адресу электронной почты (если заявление подано посредством электронной почты);

2.5.1.4. посредством Портала (независимо от способа подачи заявления);

2.5.1.5. посредством государственной системы (если заявление подано посредством государственной системы);

2.5.1.6. через МФЦ (если заявление подано через МФЦ);

2.5.2. подуслуги 2 по выбору заявителя:

2.5.2.1. лично в учреждении;

2.5.2.2. посредством почтового отправления;

2.5.2.3. по адресу электронной почты заявителя;

2.5.2.4. посредством Портала;

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

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

Срок предоставления государственной услуги

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

2.7. Заявление может быть подано в течение 5 лет со дня внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о соответствующей кадастровой стоимости.

2.8. Учреждение при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (возврата документов без рассмотрения), предусмотренных пунктом 2.23 Административного регламента, возвращает заявление без рассмотрения в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

2.9. Днем принятия решений, предусмотренных пунктом 2.4 Административного регламента, является дата их регистрации в учреждении.

2.10. Учреждение направляет заявителю решения, предусмотренные пунктом 2.4 Административного регламента в течение

3 рабочих дней со дня их принятия.

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

2.12. 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.

**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**

2.13. Для предоставления подуслуги 1 заявитель предоставляет в учреждение заявление, составленное по форме и в соответствии с требованиями к заполнению заявления согласно приложениям №№ 1, 2 к приказу Росреестра от 06 августа 2020 г. № П/0286 «Об утверждении формы заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, требований к заполнению заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости».

2.14. Для предоставления подуслуги 2 заявитель предоставляет в учреждение заявление об исправлении опечаток по форме согласно приложению № 3 с приложением ранее полученного в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документа, содержащего опечатки и ошибки.

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

2.15.1. в виде бумажного документа лично в учреждении;

2.15.2. в виде бумажного документа, регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

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

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

2.15.5. в электронной форме путем заполнения формы заявления о предоставлении государственной услуги, размещенной в

государственной информационной системе (с момента реализации технической возможности);

2.15.6. через МФЦ.

Заявление о предоставлении государственной услуги, предоставляемое регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте, направляется на почтовый или электронный адрес учреждения, указанный на сайте учреждения.

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

2.17. Для получения государственной услуги к заявлению о предоставлении государственной услуги прилагаются следующие документы:

2.17.1. документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (за исключением случаев подачи заявления через Портал или государственную информационную систему);

2.17.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, удостоверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

2.18. К заявлению по желанию заявителя могут быть приложены:

- документы, подтверждающие наличие указанных в заявлении ошибок;

- иные документы, содержащие сведения о характеристиках объекта недвижимости.

Уведомления о ходе предоставления подуслуги 1 направляются заявителю тем же способом, которым было подано заявление, а также посредством Портала.

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

Исчерпывающий перечень документов (сведений), 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.

В случае предоставления государственной услуги заявителю – физическому лицу учреждение проверяет наличие сведений о нем в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, предусмотренные Федеральным законом от 04 августа 2026 г. № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания» (далее – Федеральный закон № 284-ФЗ), на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере юстиции, в сети «Интернет».

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;

2.20.4. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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 приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги (возврата документов без рассмотрения):

2.23.1. для подуслуги 1:

- заявление не соответствует требованиям пункта 2.13 Административного регламента (за исключением случаев подачи заявления через Портал или государственную информационную систему);

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.17 Административного регламента;

- заявление подано по истечении срока, установленного пунктом 2.7 Административного регламента;

- наличие сведений о заявителе – физическом лице в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, предусмотренные Федеральным законом № 284-ФЗ (в случае

направления заявления способами, предусмотренными подпунктами 2.15.3-2.15.5 пункта 2.15 Административного регламента);

2.23.2. для подуслуги 2:

– заявление об исправлении опечаток не соответствует требованиям пункта 2.14 Административного регламента;

– к заявлению об исправлении опечаток не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.17 Административного регламента;

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

– наличие сведений о заявителе – физическом лице в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, предусмотренные Федеральным законом № 284-ФЗ (в случае направления заявления способами, предусмотренными подпунктами 2.15.3-2.15.5 пункта 2.15 Административного регламента).

В случае отказа в предоставлении государственной услуги (возврата документов без рассмотрения) учреждение обязано направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (возврате документов без рассмотрения), 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 (с приложением документов, представленных заявителем).

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (возврате документов без рассмотрения) направляется заявителю в срок, предусмотренный пунктом 2.8 Административного регламента, тем же способом, которым было подано заявление о предоставлении государственной услуги.

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.

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

2.26. 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 МФЦ не должен превышать 15 минут.

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

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

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 сети «Интернет», включая Портал, государственную информационную систему.

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

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 местам приема заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги:

2.28.1. кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, ведущего прием;

2.28.2. места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2.29. Требования к местам для ожидания:

2.29.1. места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

2.29.2. места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

2.29.3. в здании (помещении), в котором располагается учреждение, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

2.30. Требования к местам для информирования заявителей:

2.30.1. оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

2.30.2. оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

2.30.3. информационный стенд, столы, стулья размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.31. На территории, прилегающей к месторасположению учреждения, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. Новые здания (строения) учреждения оборудуются стоянками для транспортных средств заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности. Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в учреждение. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период. На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.32. Учреждение обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

2.32.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2.32.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.32.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства

функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.32.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.32.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.32.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.32.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

2.32.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.33. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.34. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ 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

2.35. 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	2	3	4
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 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 получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
6.1.	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

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

2.36.1. Портала;

2.36.2. государственной информационной системы;

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

2.36.4. 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.

2.37. Департамент 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.

2.38. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Правилами.

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.

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 № 4.

Приложение № 1
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об
исправлении ошибок,
допущенных при
определении кадастровой
стоимости»

**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 удовлетворении заявления и необходимости пересчета кадастровой
стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении
кадастровой стоимости**

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Закон о государственной кадастровой оценке) рассмотрено заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

№ п/п	Показатель	Значение показателя
1.	Реквизиты заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости	
2.	Информация о заявителе (Ф.И.О. физического лица/наименование юридического лица)	
3.	Кадастровый номер (кадастровые номера) объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого (которых) принято решение	

4.	Суть заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости	
5.	Информация о проведенной проверке на наличие ошибок	

Дополнительная информация (при необходимости).

Директор государственного
бюджетного учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Государственная кадастровая оценка»

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об
исправлении ошибок,
допущенных при
определении кадастровой
стоимости»

**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 отказе в пересчете кадастровой стоимости

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 03 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Закон о государственной кадастровой оценке) рассмотрено заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

№ п/п	Показатель	Значение показателя
1.	Реквизиты заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости	
2.	Информация о заявителе (Ф.И.О. физического лица/наименование юридического лица)	
3.	Кадастровый номер (кадастровые номера) объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого (которых) принято решение	
4.	Суть заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости	
5.	Информация о проведенной проверке на наличие ошибок	

Дополнительная информация (при необходимости).

Директор государственного
бюджетного учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Государственная кадастровая оценка»

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об
исправлении ошибок,
допущенных при
определении кадастровой
стоимости»

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 ошибок

Прошу внести исправление(я) в документ(ы), выданный(е) в результате предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении 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)»
☐	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)»
	посредством государственной информационной системы (с момента реализации технической возможности)
	посредством почтового отправления по адресу: _____
	лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в территориальных отделениях автономного округа)

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

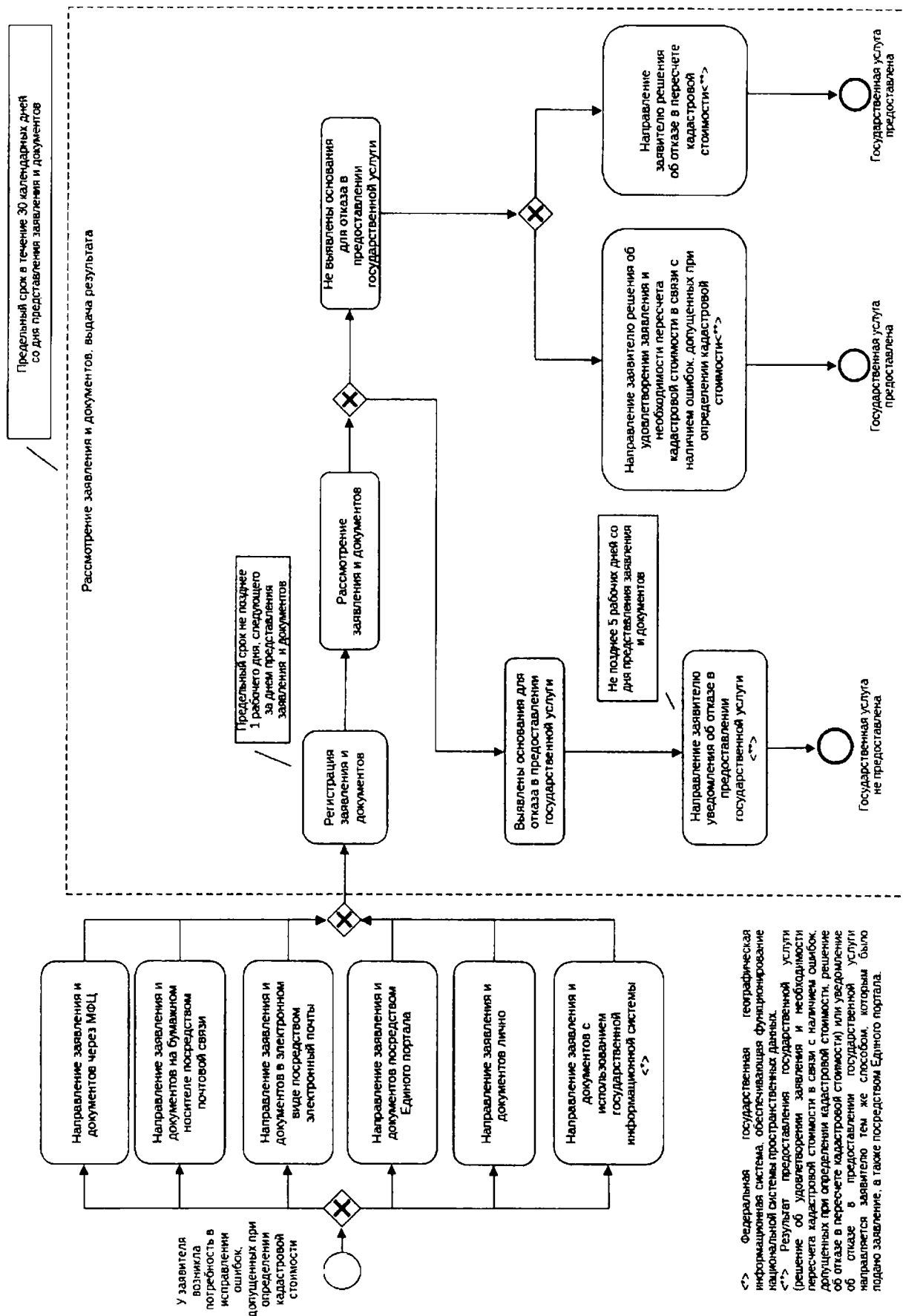
(Подпись)

«__» _____ 20__ г.
(Дата)

Приложение № 4
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об
исправлении ошибок,
допущенных при определении
кадастровой стоимости»

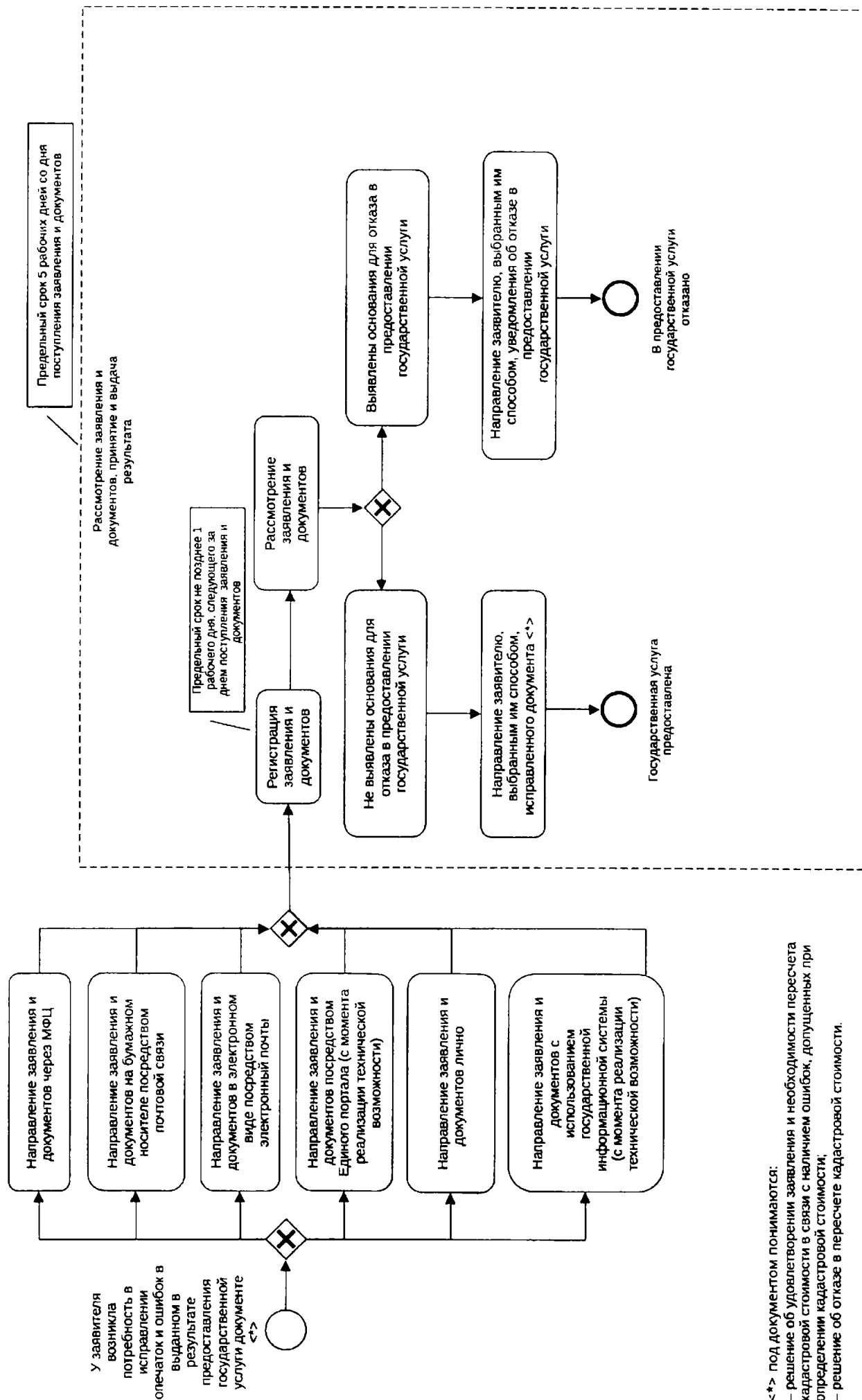
СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при
определении кадастровой стоимости»

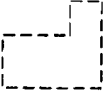


<>> Федеральная государственная географическая информационная система, обеспечивающая функционирование национальной системы пространственных данных.

<>> Результат предоставления государственной услуги (решение об удовлетворении заявления и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости) или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю тем же способом, которым было подано заявление, а также посредством Единого портала.



Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении 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.