



# ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

17 июля 2025 г.

№ 289

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 22 июля 2025 года  
Регистрационный № 223

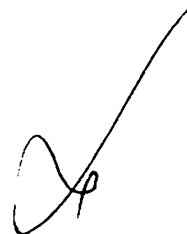
**О внесении изменений в Административный регламент государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка» по предоставлению государственной услуги «Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) и содержащихся в них сведений»**

В целях приведения административного регламента в соответствие с требованиями Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 марта 2025 года № 13-ЗАО «Об установлении случаев, при которых не взимается плата за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации и содержащихся в них сведений», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2016 года № 683-П «О некоторых вопросах реализации статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 марта 2025 года № 151-П «О внесении изменений в некоторые постановления правительства Ямало-Ненецкого автономного округа», а также в связи с необходимостью интеграции механизмов предоставления государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка»

по предоставлению государственной услуги «Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) и содержащихся в них сведений», утвержденный приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 февраля 2024 года № 88.

Директор департамента  
имущественных отношений  
Ямало-Ненецкого автономного округа



И.В. Гилева

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента  
имущественных отношений  
Ямало-Ненецкого автономного  
округа от 14 июля 2025 года  
№ 289

### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка» по предоставлению государственной услуги «Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) и содержащихся в них сведений»

1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Право на получение государственной услуги имеют физические и юридические лица.

Положения Административного регламента не распространяются на лиц, указанных в абзаце втором пункта 3.7 Порядка постоянного хранения и использования технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное), предоставления копий указанных документов и содержащихся в них сведений, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2016 года № 683-П (далее - Постановление № 683-П), за исключением лиц, относящихся к категориям, установленным Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», а также бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.»

2. Подпункт 1.4.1 пункта 1.4 после слов «на официальном сайте учреждения» дополнить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)).»

3. В пункте 1.5:

3.1. в подпункте 1.5.2 слово «официальном» исключить;

3.2. дополнить подпунктами 1.5.4 -1.5.6 следующего содержания:

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

1.5.5. на информационных стендах учреждения, МФЦ;

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

4. Пункт 1.6 признать утратившим силу.

5. В пункте 1.7:

5.1. дополнить после слов «сотрудники учреждения» словами «а также сотрудники МФЦ при обращении через МФЦ.»;

5.2. дополнить подпунктом 1.7.1 следующего содержания:

«1.7.1. Сведения о местонахождении и графике работы территориальных отделов МФЦ размещаются на сайте учреждения.».

6. В пункте 1.8:

6.1. дополнить подпунктом 1.8.5 следующего содержания:

«1.8.5. информирование и консультирование заявителей в МФЦ осуществляется посредством индивидуального консультирования при личном обращении, в электронном виде, в письменной форме по обращениям на бумажном носителе, а также по телефону контакт-центра МФЦ.»;

6.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.».

7. Пункт 1.9 изложить в следующей редакции:

«1.9. На Портале, на сайте учреждения, на сайте МФЦ размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

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

1.9.2. круг заявителей;

1.9.3. срок предоставления государственной услуги;

1.9.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.9.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

1.9.6. формы заявления о предоставлении государственной услуги и иных заявлений;

1.9.7. перечень категорий заявителей, имеющих право на бесплатное получение государственной услуги.

Информация на Портале, на сайте учреждения, а также на сайте МФЦ о порядке и сроках предоставления государственной услуги 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 требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию или представление персональных данных.».

8. Дополнить пунктами 2.2-1 - 2.2-3 следующего содержания:

«2.2-1. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема документов и выдачи результата предоставления государственной услуги.

2.2-2. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в МФЦ (при наличии технической возможности и соглашения о взаимодействии, заключенного между учреждением и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – соглашение о взаимодействии). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для представления государственной услуги, не предусмотрена.

МФЦ осуществляет прием документов заявителей для последующего направления в учреждение.

2.2-3. Учреждение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 14 ноября 2014 года № 924-П.».

9. Дополнить пунктом 2.3-1 следующего содержания:

«2.3-1. Результат предоставления государственной услуги предоставляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

2.3-1.1. лично в учреждении;

2.3-1.2. лично в МФЦ (при условии, если заявление подано через МФЦ);

2.3-1.3. по адресу электронной почты;

2.3-1.4. посредством почтового отправления;

2.3-1.5. посредством Портала, независимо от способа подачи заявления.».

10. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Государственная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) в течение 10 рабочих дней со дня поступления платы, а в случае, когда за предоставление государственной услуги плата не взимается - в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Днем поступления заявления является день регистрации заявления в учреждении. При направлении заявления посредством Портала днем поступления заявления является день регистрации заявления на Портале.

В случае непоступления в учреждение информации об оплате в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления, заявление считается неполученным и не рассматривается учреждением. При подаче заявления через МФЦ уведомление о непоступлении оплаты направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявитель информируется о необходимости платы за предоставление государственной услуги в течение 10 рабочих дней лично (при подаче

заявления непосредственно в учреждение), по выбору заявителя на адрес электронной почты или через Портал (при наличии технической возможности).

При отсутствии в учреждении запрошенного документа или сведений, предусмотренных графой 2 (за исключением пункта 13) таблицы размера платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) и содержащихся в них сведений, утвержденного Постановлением № 683-П, специалистом учреждения в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления, подготавливается уведомление об отсутствии сведений, которое выдается/направляется заявителю способом, указанным в заявлении.».

11. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте учреждения.».

12. В пункте 2.7:

12.1. дополнить подпунктом 2.7.5 следующего содержания:

«2.7.5. в виде бумажного документа через МФЦ.»;

12.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае подачи заявления через МФЦ работник МФЦ заполняет соответствующее заявление, указанное в пункте 2.6 Административного регламента, в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ).».

13. Пункт 2.9 дополнить подпунктом 2.9.4 следующего содержания:

«2.9.4. документ, подтверждающий право заявителя на бесплатное получение государственной услуги.».

14. Пункт 2.10 дополнить подпунктом 2.10.5 следующего содержания:

«2.10.5. лично в МФЦ по месту обращения (при наличии технической возможности и заключенного соглашения о взаимодействии).».

15. Пункт 2.12 после слов «Специалисты учреждения» дополнить словами «и (или) МФЦ».

16. В пункте 2.14:

16.1. в подпункте 2.14.1 слова «пунктом 2.9» заменить словами «подпунктами 2.9.1 - 2.9.3 пункта 2.9»;

16.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отказа в предоставлении заявителю государственной услуги учреждение обязано уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.».

17. Пункт 2.16 дополнить абзацами следующего содержания:

«Плата вносится заявителем после подачи им заявления и документов в учреждение или МФЦ путем перечисления денежных средств на счет учреждения по реквизитам, размещенным на официальном сайте учреждения или полученным заявителем при личном обращении в учреждение или МФЦ.

Факт оплаты государственной услуги подтверждается поступлением денежных средств на счет учреждения. Дополнительное предоставление заявителем документов, подтверждающих внесение платы, не требуется.

Предоставление государственной услуги лицам, относящимся к

категориям, установленным Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», бывшим несовершеннолетним узниками концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, осуществляется бесплатно, при наличии у учреждения информации, подтверждающей отнесение лица к одной из указанных в настоящем абзаце льготной категории.».

18. Пункт 2.19 изложить в следующей редакции:

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

При этом проведение межведомственных проверок, включая, верификацию действительности паспорта и сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия без дополнительного обращения заявителя.».

19. Абзац первый пункта 2.22 после слов «к местам приема заявителей» дополнить словами «в отделах технической инвентаризации учреждения».

20. Абзац первый пункта 2.23 после слов «к местам для ожидания» дополнить словами «в отделах технической инвентаризации учреждения».

21. Абзац первый пункта 2.24 после слов «для информирования заявителей» дополнить словами «в отделах технической инвентаризации учреждения».

22. В пункте 2.25 после слов «информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в» заменить слова «федеральный реестр инвалидов» словами «государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»».

23. Абзац первый пункта 2.27 после слова «Учреждение» дополнить словами «при обращении заявителя в отдел технической инвентаризации».

24. Дополнить пунктом 2.28-1 следующего содержания:

«2.28-1. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.».

25. Подпункт 2.30.1 пункта 2.30 изложить в следующей редакции:

«2.30.1. Портала, при наличии технической возможности (независимо от способа подачи заявления на предоставление государственной услуги);».

26. В пункте 2.31 после слова «Департамент» дополнить словами «имущественных отношений автономного округа».

27. Дополнить пунктом 2.32 следующего содержания:

«2.32. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме Административным регламентом не предусматриваются.».

28. Наименование раздела III дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ».

29. Подпункт 3.4.1 пункта 3.4 после слов «предусмотренных пунктом 3.10 Постановления № 683» дополнить словами «, а также наличия/отсутствия отметки о праве заявителя на бесплатное получение государственной услуги».

30. Дополнить пунктами 3.6-1, 3.6-2 следующего содержания:

«3.6-1. При подаче заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов путем обращения заявителя в МФЦ, работник МФЦ, осуществляющий прием документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в АИС МФЦ, включающее заполненное заявление с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя, электронных копий документов, необходимых для получения государственной услуги.

Проверка содержания документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок, в обязанности работников МФЦ не входит;

3.6-2. Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.».

31. В пункте 3.7:

31.1. Пункт 3.7 после слов «государственной услуги, при личном обращении» дополнить словами «в учреждение»;

31.2. Дополнить пунктом 3.7-1 следующего содержания:

«3.7-1. При подаче заявления путем обращения в МФЦ результатом административной процедуры является выдача заявителю работником МФЦ одного экземпляра расписки о приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов (сведений).».

32. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. При представлении заявления в бумажном виде при личном обращении в учреждение заявителю в момент подачи заявления выдается квитанция для осуществления платы за предоставление государственной услуги, за исключением случаев, когда государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае если в учреждение не поступили сведения о произведенной плате, учреждение не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления, направляет заявителю уведомление о непоступлении оплаты и квитанцию на оплату способом, указанным в заявлении.».

33. Пункт 3.12 дополнить словами «, за исключением случаев, когда государственная услуга предоставляется бесплатно.».

34. Пункт 3.17 дополнить словами «, за исключением случаев, когда государственная услуга предоставляется бесплатно.».

35. Дополнить пунктом 3.29-1 следующего содержания:

«3.29-1. Направление документов результата оказания государственной услуги в МФЦ для выдачи заявителю осуществляется сотрудником ответственным за выдачу (направление), не позднее последнего дня срока, установленного пунктом 2.4 Административного регламента.»

36. Пункт 3.30 дополнить подпунктом 3.30.4 следующего содержания:

«3.30.4. направление результата оказания государственной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.»

37. Дополнить пунктом 3.30-1 следующего содержания:

«3.30-1. При выборе заявителем получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги через МФЦ, процедура выдачи документов осуществляется в соответствии с федеральным законодательством. Срок выдачи работником МФЦ результата предоставления государственной услуги, устанавливается в соглашении о взаимодействии.»

38. Пункт 3.31 изложить в следующей редакции:

«3.31. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение в учреждение либо МФЦ заявителя или уполномоченного представителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 3.»

39. Дополнить подразделом следующего содержания:

**«Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ**

3.35. Организация предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

3.36. При организации в МФЦ приема документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет учреждение, при этом МФЦ участвует в осуществлении административной процедуры по приему заявлений заявителей и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.37. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.38. В случаях и в порядке, предусмотренных соглашением о взаимодействии, работник МФЦ может осуществлять межведомственные запросы для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания государственной услуги (при наличии технической возможности МФЦ).

3.39. 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.

3.40. МФЦ обеспечивает смс-информирование заявителей о готовности результата предоставления государственной услуги к выдаче.

3.41. Информирование заявителей о ходе рассмотрения заявления осуществляется при личном обращении заявителя или представителя заявителя в сектор информирования МФЦ, на сайте МФЦ, по телефону контакт-центра МФЦ.»

40. Разделы IV, V признать утратившими силу.

41. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 1  
к Административному регламенту государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка» по предоставлению государственной услуги «Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) и содержащихся в них сведений», утвержденному приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 февраля 2024 г. № 88

Государственное бюджетное учреждение  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Государственная кадастровая оценка»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес расположения отдела технической инвентаризации)

ОТ \_\_\_\_\_  
(для физического лица: Ф.И.О., предыдущее Ф.И.О.  
(при наличии))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(для юридического лица: Ф.И.О., наименование организации, ИНН, ОГРН, Ф.И.О. руководителя организации (если с запросом обращается руководитель))

действующий от \_\_\_\_\_  
(заполняется при подаче заявления доверенным лицом, законным представителем)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

по

\_\_\_\_\_ (наименование документа, подтверждающего полномочия, №, дата)

\_\_\_\_\_ паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (код подразделения)

зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

адрес для направления почтовых отправлений:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

индекс \_\_\_\_\_

Электронный адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

прошу предоставить следующие документы:

	Наименование документа, копия которого предоставляется, либо содержащего сведениям	Необходимое отметить знаком «V»
1	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения	
2	Позэтажный/ситуационный план	
3	Экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения	
4	Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения	
5	Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, содержащаяся в архиве	
6	Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела	

7	Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года)	
8	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства	
9	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения	
10	Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель)	
11	Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета	

На объект: \_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

по адресу: \_\_\_\_\_

ИЛИ

На субъект: \_\_\_\_\_  
(сведения о правообладателе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
число, месяц, год рождения - для физического лица,  
наименование - для юридического лица)

На территории: \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования (городского округа))

Способ получения информации о размере платы:

(необходимое отметить знаком «V»)

1	По адресу электронной почты
2	Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Способ получения информации о ходе предоставления государственной услуги:

(необходимое отметить знаком «V»)

1	По адресу электронной почты
2	Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности)

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

(необходимое отметить знаком «V»)

1	Лично в государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка»
---	--

	(в территориальных отделах инвентаризации)
2	По адресу электронной почты
3	Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности)
4	Почтовым отправлением
5	Лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в территориальных отделениях)

Сведения о наличии права на бесплатное получение государственной услуги:  
(необходимое отметить знаком «V»)

1	Я являюсь ветераном Великой Отечественной войны в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;
2	Я являюсь ветераном боевых действий в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;
3	Я являюсь инвалидом Великой Отечественной войны либо инвалидом боевых действий в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;
4	Я являюсь ветераном военной службы в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;
5	Я являюсь ветераном труда в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;
6	Я являюсь бывшим несовершеннолетним узником концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны

Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Согласен (на) на обработку предоставленных мною персональных данных, содержащихся в настоящем запросе, в том числе на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение с целью предоставления мне ГБУ ЯНАО «ГКО» государственной услуги. Согласие на обработку и передачу моих персональных данных действует бессрочно либо до моего письменного отзыва данного согласия.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

».

42. Дополнить приложением №3 следующего содержания:  
«

Приложение № 3  
к Административному регламенту государственного бюджетного  
учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Государственная кадастровая оценка» по предоставлению

государственной услуги «Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) и содержащихся в них сведений», утвержденному приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 февраля 2024 г. № 88

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации,

\_\_\_\_\_ юридический адрес - для юридических лиц,

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., место регистрации - для физических лиц)

\_\_\_\_\_ (телефон указывается по желанию заявителя

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты - обязательно)

### Заявление об исправлении опечатки и (или) ошибки:

В целях исправления опечатки и (или) ошибки в \_\_\_\_\_  
(указать наименование документа)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В отношении объекта недвижимости: \_\_\_\_\_  
(вид, наименование объекта)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

В отношении физического лица: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения и документ, подтверждающий полномочия)

В отношении юридического лица: \_\_\_\_\_  
(наименование организации, юридический адрес)

направляю документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечатки и (или) ошибки и содержащие правильные данные:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Способ получения результата услуги:

(необходимое отметить знаком «V»)

1	Лично в государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка» (в территориальных отделах инвентаризации)
2	По адресу электронной почты
3	Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности)
4	Почтовым отправлением
5	Лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в территориальных отделениях)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

».