



## МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

от 27.05. 2025

№ 01.01-01/48

#### **Об утверждении Административного регламента Министерства имущества Курской области по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства имущества Курской области по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости»;

2. Управлению делопроизводства и кадров обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области, в сетевом издании «Интернет-портал правовой информации Курской области» по адресу: <https://kurskpravo.ru> в сроки, установленные постановлением Губернатора Курской области от 27.02.2023 № 73-пг «О порядке официального опубликования, размещения и вступления в силу нормативных правовых актов Губернатора Курской области, Правительства Курской области,

Администрации Курской области, иных исполнительных органов Курской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий  
обязанности министра

Д.А. Савин

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства имущества  
Курской области  
от «27» мая 2025 года  
№ 01.01-01/48

**Административный регламент  
по предоставлению государственной услуги «Рассмотрение заявлений об  
исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости» (далее - Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам (индивидуальным предпринимателям), юридическим лицам (далее - заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее - Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

7. Государственная услуга, предоставление которой регулируется Административным регламентом, именуется «Рассмотрение заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости».

8. Услуга предоставляется Областным бюджетным учреждением «Центр государственной кадастровой оценки Курской области» (далее - Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления Услуги**

10. Результатом предоставления Услуги является

- решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее - решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок);

- решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено (далее - решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости).

В случае выявления несоответствия поступившего заявления об исправлении ошибок разделу III настоящего Административного регламента Орган власти не рассматривает такое обращение и возвращает документы Заявителю письмом с мотивированным отказом.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтового отправления, в МФЦ.

### **Срок предоставления Услуги**

12. Срок предоставления услуги в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления об исправлении ошибок.

Днем поступления заявления об исправлении ошибок считается день его представления в Орган власти или МФЦ, либо день, указанный на оттиске календарного почтового штампа уведомления о вручении (в случае его направления регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении), либо день его подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» (<https://кадастркурск.рф/dokument/>).

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления

Услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления  
Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя  
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

18. Государственная Услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и  
при получении результата предоставления Услуги**

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

22. На территории, прилегающей к месторасположению здания, где осуществляется прием и выдача документов, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей. На бесплатной парковке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных

автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Здание, в котором находятся помещения МФЦ, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Входы в помещения МФЦ, где осуществляется прием и выдача документов, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить свободный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание, в котором находятся помещения МФЦ, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы уполномоченной организации.

Помещения МФЦ, где осуществляется прием и выдача документов, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Помещения МФЦ, где осуществляется прием и выдача документов, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время заявителей.

Помещения МФЦ, где осуществляется прием и выдача документов, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

23. На информационных стендах МФЦ размещается следующая информация:

- срок предоставления услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;
- форма заявления и образец его заполнения;
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и предъявляемые к ним требования;
- перечень оснований для отказа в предоставлении услуги;
- информация о платности (бесплатности) предоставления услуги;
- извлечения из Административного регламента.

24. Прием Заявителей осуществляется в окнах приема документов.

Окна приема документов должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- а) номера окна;
- б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;
- в) графика приема.

Специалисты, ответственные за прием документов, обеспечиваются личными

идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Места для приема документов должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного Заявителя по одному обращению за предоставлением одной услуги.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающему устройству.

25. При оборудовании помещений обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех Заявителей, должностных лиц и специалистов в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

26. По решению руководителя МФЦ график (режим) работы МФЦ может быть изменен.

27. Здания и помещения должны отвечать требованиям законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В зданиях и помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

Помещение для приема Заявителей, имеющих инвалидность, должно соответствовать следующим требованиям:

- обязательное наличие справочно-информационной службы;
- стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема Заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

В зоне места ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов в здании.

В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости Органа

власти или расчетного числа посетителей.

Зона мест ожидания Заявителей, имеющих инвалидность, размещается преимущественно на нижних этажах зданий.

Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме, с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов, информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления услуги, доступности ее предоставления.

В случаях, если здание, в котором предоставляется услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления услуги в арендуемых для предоставления услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Орган власти принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

28. К показателям доступности и качества предоставления Услуги относятся:

- наличие доступа Заявителей к информации по вопросам предоставления Услуги в местах ее размещения, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- получение Заявителем информации по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

- исполнение должностными лицами Органа власти и МФЦ административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

- правильное и грамотное оформление должностными лицами документов, являющихся результатом предоставления Услуги;

- количество обоснованных жалоб, поданных в связи с ненадлежащим предоставлением Услуги.



### **Иные требования к предоставлению Услуги**

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, - единая система межведомственного электронного взаимодействия.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

31. При обращении заявителя для предоставления заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо (индивидуальный предприниматель), заявитель (лично);

Вариант 2: физическое лицо (индивидуальный предприниматель), представитель;

Вариант 3: юридическое лицо, заявитель (лично);

Вариант 4: юридическое лицо, представитель.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

33. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в МФЦ.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

#### **Вариант 1**

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее - решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок);

- решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено (далее - решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

- г) предоставление результата Услуги.

39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

Заявление об исправлении ошибок, в обязательном порядке должно содержать:

- 1) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, номер телефона для связи с Заявителем, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего заявление об исправлении ошибок;

- 2) кадастровый номер объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается заявление об исправлении ошибок;

- 3) указание на содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с указанием (при необходимости) номеров страниц (разделов) отчета, на которых находятся такие ошибки, а также обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям.

Форма заявления об исправлении ошибок и требования к ее заполнению утверждены приказом Росреестра от 06.08.2020 № 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». Форма заявления об исправлении ошибок и требования к ее заполнению приведены в Приложении № 2 к Административному регламенту.

42. К заявлению об исправлении ошибок по желанию Заявителя могут быть приложены документы, подтверждающие наличие указанных ошибок.

К заявлению об исправлении ошибок могут быть приложены иные документы, содержащие сведения о характеристиках объекта недвижимости.

Унифицированный бланк заявления об исправлении ошибок предоставляется Заявителю при личном обращении в Орган власти и МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления об исправлении ошибок, размещенного на официальном сайте Органа власти.

43. При представлении заявления об исправлении ошибок Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал).

Заявители представляют документы в копиях с одновременным представлением оригинала.

44. Должностные лица Органа власти и МФЦ не вправе требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

45. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

47. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

48. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) Непредставление Заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- 2) Наличие в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 3) Наличие в предоставленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) Документы заполнены карандашом.

49. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

50. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

В случае выявления несоответствия поступившего заявления об исправлении ошибок разделу III настоящего Административного регламента Орган власти не рассматривает такое обращение и возвращает документы Заявителю письмом с мотивированным отказом.

### **Предоставление результата Услуги**

51. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления, в МФЦ - решение о предоставлении Услуги;
- б) посредством почтового отправления, в МФЦ - отказ в предоставлении Услуги.

52. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

53. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) посредством почтового отправления, в МФЦ.

### **Вариант 2**

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для

предоставления Услуги.

55. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее - решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок);

- решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено (далее - решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

- г) предоставление результата Услуги.

57. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

58. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

Заявление об исправлении ошибок, в обязательном порядке должно содержать:

- 1) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) представителя физического лица, номер телефона для связи с Заявителем, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего заявление об исправлении ошибок;

- 2) кадастровый номер объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается заявление об исправлении ошибок;

- 3) указание на содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с указанием (при необходимости) номеров страниц (разделов) отчета, на которых находятся такие ошибки, а также обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям.

Форма заявления об исправлении ошибок и требования к ее заполнению утверждены приказом Росреестра от 06.08.2020 № 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». Форма заявления об исправлении ошибок и требования к ее заполнению приведены в Приложении № 2 к Административному регламенту.

60. К заявлению об исправлении ошибок по желанию Заявителя могут быть приложены документы, подтверждающие наличие указанных ошибок.

К заявлению об исправлении ошибок могут быть приложены иные документы, содержащие сведения о характеристиках объекта недвижимости.

Унифицированный бланк заявления об исправлении ошибок предоставляется Заявителю при личном обращении в Орган власти и МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления об исправлении ошибок, размещенного на официальном сайте Органа власти.

61. При представлении заявления об исправлении ошибок представитель Заявителя предъявляет доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя Заявителя документ, удостоверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявители представляют документы в копиях с одновременным представлением оригинала.

62. Должностные лица Органа власти и МФЦ не вправе требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

63. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

64. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и

документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

65. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

66. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) Непредставление представителем Заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия;
- 2) Наличие в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 3) Наличие в предоставленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) Документы заполнены карандашом.

67. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

68. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

В случае выявления несоответствия поступившего заявления об исправлении ошибок разделу III настоящего Административного регламента Орган власти не рассматривает такое обращение и возвращает документы Заявителю письмом с мотивированным отказом.

### **Предоставление результата Услуги**

69. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления, в МФЦ - решение о предоставлении Услуги;
- б) посредством почтового отправления, в МФЦ - отказ в предоставлении Услуги.

70. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

71. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) посредством почтового отправления, в МФЦ.

72. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

73. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее - решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок);

- решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено (далее - решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

74. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

- г) предоставление результата Услуги.

75. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

76. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

77. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

Заявление об исправлении ошибок, в обязательном порядке должно содержать:

- 1) полное наименование юридического лица, номер телефона для связи с Заявителем, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего заявление об исправлении ошибок;

- 2) кадастровый номер объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается заявление об исправлении ошибок;

- 3) указание на содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с указанием (при необходимости) номеров страниц (разделов) отчета, на которых находятся такие ошибки, а также обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям.

Форма заявления об исправлении ошибок и требования к ее заполнению



утверждены приказом Росреестра от 06.08.2020 № 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». Форма заявления об исправлении ошибок и требования к ее заполнению приведены в Приложении № 2 к Административному регламенту.

78. К заявлению об исправлении ошибок по желанию Заявителя могут быть приложены документы, подтверждающие наличие указанных ошибок.

К заявлению об исправлении ошибок могут быть приложены иные документы, содержащие сведения о характеристиках объекта недвижимости.

Унифицированный бланк заявления об исправлении ошибок предоставляется Заявителю при личном обращении в Орган власти и МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления об исправлении ошибок, размещенного на официальном сайте Органа власти.

79. При представлении заявления об исправлении ошибок Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал).

Заявители представляют документы в копиях с одновременным представлением оригинала.

80. Должностные лица Органа власти и МФЦ не вправе требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

81. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

82. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и

документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

83. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

84. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) Непредставление Заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- 2) Наличие в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 3) Наличие в предоставленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) Документы заполнены карандашом.

85. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

86. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

В случае выявления несоответствия поступившего заявления об исправлении ошибок разделу III настоящего Административного регламента Орган власти не рассматривает такое обращение и возвращает документы Заявителю письмом с мотивированным отказом.

### **Предоставление результата Услуги**

87. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления, в МФЦ - решение о предоставлении Услуги;
- б) посредством почтового отправления, в МФЦ - отказ в предоставлении Услуги.

88. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

89. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.

### **Вариант 4**

90. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30

календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

91. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее - решение об удовлетворении заявления об исправлении ошибок);

- решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено (далее - решение об отказе в пересчете кадастровой стоимости).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

92. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

- г) предоставление результата Услуги.

93. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

94. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

95. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

Заявление об исправлении ошибок, в обязательном порядке должно содержать:

- 1) полное наименование юридического лица, номер телефона для связи с Заявителем, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего заявление об исправлении ошибок;

- 2) кадастровый номер объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается заявление об исправлении ошибок;

- 3) указание на содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с указанием (при необходимости) номеров страниц (разделов) отчета, на которых находятся такие ошибки, а также обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям.

Форма заявления об исправлении ошибок и требования к ее заполнению утверждены приказом Росреестра от 06.08.2020 № 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». Форма заявления об исправлении ошибок и требования к ее заполнению приведены в Приложении № 2 к Административному регламенту.

96. К заявлению об исправлении ошибок по желанию Заявителя могут быть приложены документы, подтверждающие наличие указанных ошибок.

К заявлению об исправлении ошибок могут быть приложены иные документы, содержащие сведения о характеристиках объекта недвижимости.

Унифицированный бланк заявления об исправлении ошибок предоставляется Заявителю при личном обращении в Орган власти и МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления об исправлении ошибок, размещенного на официальном сайте Органа власти.

97. При представлении заявления об исправлении ошибок представитель Заявителя предъявляет доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя Заявителя документ, удостоверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявители представляют документы в копиях с одновременным представлением оригинала.

98. Должностные лица Органа власти и МФЦ не вправе требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

99. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

100. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и

документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

101. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

102. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) Непредставление представителем Заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия;
- 2) Наличие в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 3) Наличие в предоставленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) Документы заполнены карандашом.

103. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

104. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

В случае выявления несоответствия поступившего заявления об исправлении ошибок разделу III настоящего Административного регламента Орган власти не рассматривает такое обращение и возвращает документы Заявителю письмом с мотивированным отказом.

### **Предоставление результата Услуги**

105. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления, в МФЦ - решение о предоставлении Услуги;
- б) посредством почтового отправления, в МФЦ - отказ в предоставлении Услуги.

106. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

107. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

108. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором Органа власти.

109. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

110. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

111. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

112. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

113. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

114. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Едином портале.

115. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта МФЦ в сети «Интернет», в МФЦ.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ.

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

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости»</i>	
1.	Физическое лицо (индивидуальный предприниматель), заявитель (лично)
2.	Физическое лицо (индивидуальный предприниматель), представитель
3.	Юридическое лицо, заявитель (лично)
4.	Юридическое лицо, представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо (индивидуальный предприниматель). 2. Юридическое лицо
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель (лично). 2. Представитель



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

ФОРМА к вариантам 1 – 4

Областное бюджетное учреждение  
«Центр государственной кадастровой оценки Курской области»  
(полное наименование бюджетного учреждения, созданного субъектом Российской Федерации и наделенного полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости)

### Заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости

Прошу исправить ошибки, допущенные при определении кадастровой стоимости объекта недвижимости (объектов недвижимости), указанные в настоящем заявлении.

I. Сведения о заявителе	
1.1	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица и его организационно-правовая форма, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления
1.2	Почтовый адрес
1.3	Адрес электронной почты (при наличии)
1.4	Телефон для связи

\_\_\_\_\_  
(подпись)

II. Кадастровые номера и кадастровая стоимость объектов недвижимости, в отношении которых подается заявление			
№ п/п	Кадастровый номер	Кадастровая стоимость (при необходимости)	

  

III. Сведения об ошибках, допущенных при определении кадастровой стоимости				
№ п/п	Содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости	Номера страниц (разделов) отчета об итогах государственной кадастровой оценки (далее - отчет), приложенный к отчету, где содержатся соответствующие ошибки (при необходимости)	Обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям	Документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости

  

IV. Реестр документов, прилагаемых к заявлению	
№ п/п	Наименование и реквизиты документов, прилагаемых к заявлению

\_\_\_\_\_  
(подпись)

V. Место для подписи заявителя	
5.1	<p>Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю</p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) _____ (дата)</p> <p>Согласие на обработку персональных данных</p> <p>ОБУ «Центр государственной кадастровой оценки Курской области»</p> <p>(наименование бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных)</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)</p> <p>_____ (адрес места жительства субъекта персональных данных)</p> <p>_____ (документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных, его серия и номер, дата выдачи и выдавший орган)</p>
5.2	<p>Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».</p> <p>Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.</p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) _____ (дата)</p> <p>_____ (подпись)</p>