

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ
между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный
многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и областным бюджетным
учреждением «Центр кадастровой оценки»

29 декабря 2023 г.

г. Липецк

N 16-CO

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» в лице директора **Кукушкиной Галины Александровны**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УМФЦ», с одной стороны, и областное бюджетное учреждение «Центр кадастровой оценки» в лице директора **Ковалева Алексея Валерьевича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Федерального закона от 03 июля 2016 г. №237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее - Федеральный закон №237-ФЗ), постановления Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Учреждения при организации предоставления государственных услуг в УМФЦ (далее - услуги) в части приема замечаний, заявлений, обращений, деклараций, прилагаемых к ним документов и передаче их в адрес Учреждения.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ

2.1. Перечень услуг, предоставляемых в УМФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Предоставление услуг осуществляется специалистами УМФЦ в структурных подразделениях УМФЦ в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ;

3.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности УМФЦ;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление услуг в структурных подразделениях УМФЦ, указанных в Приложении №2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами;

3.2.2. обеспечивать доступ УМФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению услуг;

3.2.4. при получении запроса УМФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуг;

3.2.5. передавать в УМФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, в срок, установленный настоящим Соглашением;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения услуг в УМФЦ;

3.2.7. предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых услуг;

3.2.8. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ по вопросам предоставления соответствующих услуг;

3.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ по вопросам предоставления услуг.

4. Права и обязанности УМФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Учреждения доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, предусмотренных в Приложении №1 к настоящему Соглашению;

4.1.4. с целью организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. УМФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Учреждения,

физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ;

4.2.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.3. осуществлять взаимодействие с Учреждением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, стандартом организации деятельности УМФЦ;

4.2.4. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ в сфере предоставления соответствующих услуг;

4.2.5. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.6. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.7. обеспечивать защиту передаваемых в Учреждение сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему УМФЦ, и до момента их поступления в Учреждение, в том числе в информационную систему Учреждения;

4.2.8. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.9. размещать информацию о порядке предоставления услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.10. обеспечивать передачу в Учреждение жалоб на нарушение порядка предоставления услуг, в том числе на нарушения, допущенные структурными подразделениями УМФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.11. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления услуг в структурных подразделениях УМФЦ, указанных в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия УМФЦ в предоставлении государственных услуг

5.1. Информационный обмен между УМФЦ и Учреждением осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы УМФЦ (далее – АИС МФЦ), при отсутствии технической возможности либо по запросу (запрос направляется по защищенному каналу связи - ViPNet Client) Учреждения¹ - на бумажном носителе посредством курьерских доставок УМФЦ в соответствии с Приложением 3 к настоящему Соглашению.

5.2. Сотрудники УМФЦ, ответственные за оказание услуг Учреждения, в рамках действующего законодательства Российской Федерации для реализации своих функций вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг Учреждения, определенных настоящим Соглашением, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса;

5.3. Учреждение обязано передавать в УМФЦ административные регламенты предоставления услуг, порядки оказания услуг и изменения к ним, образцы заявлений для предоставления услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5.4. До утверждения административных регламентов предоставления услуг Стороны руководствуются временным порядком организации работы по предоставлению услуг, приведенным в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

5.5. В случае передачи замечаний/ заявлений/ обращений/ деклараций и документов на бумажном носителе формируется опись передачи документов.

5.6. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

5.6.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированных доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных,

¹ Документы (заявление на бумажном носителе с отчетом на CD-диске об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости) по запросу Учреждения предоставляются только по услуге № 5 Приложения № 1 к Соглашению («Рассмотрение заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости»)

обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.6.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение трех лет.

7.2. С даты заключения настоящего Соглашения признать утратившим силу Соглашение о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и областным бюджетным учреждением «Центр кадастровой оценки» от 11.01.2021 № 9-СО.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в УМФЦ

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности УМФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. По взаимному согласию сторон, а также при изменении законодательства, регламентирующего порядок организации предоставления государственных услуг на базе многофункциональных центров, в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Областное бюджетное учреждение
«Центр кадастровой оценки»

Адрес: 398001, г. Липецк,
ул. Крайняя, д. 7
ИНН 4826132470
ОГРН 1174827012029
тел. 8 (4742) 28-68-93



А.В. Ковалев

Областное бюджетное учреждение
«Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области»
(ОБУ «УМФЦ Липецкой области»)

Адрес: 398036, г. Липецк,
ул. Им. Генерала Меркулова, д. 45А
ИНН 4823057137
ОГРН 1134827002518
тел. 8 (4742) 38-84-14
umfc48@yandex.ru



Г.А. Кукушкина

ВН

Приложение N 1

к соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и
областным бюджетным учреждением
«Центр кадастровой оценки»
от 29.12.2023 г. N 16-СО

**Перечень государственных услуг Учреждения,
предоставление которых организуется в УМФЦ
(в части приема документов и их передаче в адрес Учреждения)**

1. Рассмотрение замечаний, связанных с определением кадастровой стоимости.
2. Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.
3. Рассмотрение обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости.
4. Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости.
5. Рассмотрение заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости.

Приложение N 2

к соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и областным бюджетным учреждением «Центр кадастровой оценки»
от 29.12.2023 г. N 16-СО

**Перечень
структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется
предоставление государственных услуг Учреждения**

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Воловский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399580, Липецкая область, Воловский район, с. Волово, ул. Ленина, д.5А
2.	Грязинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399050, Липецкая область, г. Грязи, ул. Красная площадь, д. 23
3.	Данковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399852, Липецкая область, г. Данков, ул. Строителей, д. 10
4.	Добринский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399430, Липецкая область, Добринский район, п. Добринка, ул. Ленинская, д. 4
5.	Добровский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399140, Липецкая область, Добровский район, с. Доброе, ул. Интернациональная, д. 17
6.	Долгоруковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, ул. Советская, д. 32
7.	Елецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Ленина, д. 108
8.	Елецкий городской отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, г. Елец, ул. Коммунаров, д. 127Д
9.	Задонский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399200, Липецкая область, г. Задонск, ул. Крупской, д.49А

10.	Измалковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399000, Липецкая область, Измалковский район, с. Измалково, ул. 8 марта, д. 7
11.	Краснинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399670, Липецкая область, Краснинский район, с. Красное, ул. Первомайская, д. 3
12.	Лебедянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399610, Липецкая область, г. Лебедянь, ул. Мира, д. 16
13.	Лев-Толстовский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399870, Липецкая область, Лев -Толстовский район, п. Лев Толстой, ул. Коммунистическая, д. 4
14.	Липецкий городской отдел № 1 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398036, г. Липецк, ул. Им. Генерала Меркулова, д.45А
15.	Липецкий городской отдел № 2 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398004, г. Липецк, ул. Кривенкова, д.11А
16.	Липецкий городской отдел № 3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398007, г. Липецк, ул. 40 лет Октября, д. 25
17.	Липецкий городской отдел № 4 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398032, г. Липецк, ул. Германа Титова, д. 10
18.	Липецкий городской отдел № 5 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398006, г. Липецк, ул. Краснозаводская, д. 23
19.	Липецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398037, г. Липецк, ул. Боевой проезд, д.28
20.	Липецкий центральный отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398001, г. Липецк, пл. Победы, д.6а
21.	Становлянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399717, Липецкая область, Становлянский район, с. Становое, ул. Московская, д. 10
22.	Тербунский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Ленина, д. 104
23.	Усманский отдел	399370, Липецкая область, г. Усмань,

	ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	ул. Советская, д.18а
24.	Хлевенский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399260, Липецкая область, Хлевенский район, с. Хлевное, ул. Юбилейная, д.2
25.	Чаплыгинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399900, Липецкая область, г. Чаплыгин, ул. Первомайская, д.23

**Перечень территориально обособленных структурных подразделений
(ТОСП) УМФЦ, в которых организуется предоставление
государственных услуг Учреждения**

№	Наименование ТОСП	Адрес ТОСП	Адрес интернет- страницы, содержаще й информаци ю о ТОСП
город Липецк			
1	ТОСП № 3 Липецкого городского отдела №3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Липецкая область, г. Липецк, ул. Интернациональная, д. 29	https:// umfc48.ru/ office/44
2	ТОСП № 5 Липецкого городского отдела №3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Липецкая область, г. Липецк, ул. Кузнечная, д. 8	https:// umfc48.ru/ office/44

**Временный порядок организации работы
ОБУ «УМФЦ Липецкой области» и ОБУ «Центр кадастровой оценки»
по предоставлению услуг
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок организации работы по предоставлению услуг разработан в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 г. №237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

2. Порядок обращения в УМФЦ за предоставлением услуг, а именно: круг заявителей, сроки подачи заявлений, перечень документов, необходимых для предоставления услуг, основания для отказа в предоставлении услуги и формы заявлений представлены по каждой из услуг соответственно в Приложениях № 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему Порядку.

3. Оснований для отказа в приеме заявлений и документов в УМФЦ не предусмотрено.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения Порядка работниками УМФЦ и Учреждения:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник УМФЦ	Устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность (документов, удостоверяющих права/полномочия представителя физического/юридического лица)	В день обращения
2.	Работник УМФЦ	Принимает замечания/заявления/обращения/декларации и документы/информацию. В случае необходимости, представляет заявителю соответствующий бланк (Приложения № 1-5 к настоящему Порядку)	В день обращения
3.	Работник УМФЦ	При необходимости проставляет отметку на копиях документов, представленных заявителем (кроме копий документов, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), о соответствии копий документов представленным подлинникам документов, возвращает подлинники документов заявителю	В день обращения

4.	Работник УМФЦ	Регистрирует замечания/заявления/обращения/декларации и документы/информацию в АИС МФЦ.	В день обращения
5.	Работник УМФЦ	Формирует электронный образ замечаний/заявлений/обращений/деклараций и документов/информации, в случае необходимости прикрепляет необходимую информацию, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и <u>возвращает прилагаемые документы</u> (кроме замечаний/заявлений/обращений/ деклараций)	В день обращения
6.	Работник УМФЦ	Передает электронные образы всех документов/ информации по защищенному каналу связи (ViPNet Client)* в Учреждение в согласованном формате, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью с приложением описи пакета документов из АИС МФЦ	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема замечаний/ заявлений/ обращений/ деклараций и документов/информации в УМФЦ
7.	Работник УМФЦ	Выдает заявителю расписку-уведомление о приеме и регистрации замечаний/заявлений/обращений/ деклараций и документов/ информации	В день обращения
8.	Работник Учреждения	Принимает электронные образы замечаний/заявлений/обращений/деклараций и документов, проверяет электронную подпись работника УМФЦ.	В день передачи/ получения
9.	Работник Учреждения	Рассматривает полученное замечания/заявления/обращения/декларации и документы/информацию, принимает решение	В срок установленный Федеральным законом от 03.07.2016 г. № 237-ФЗ.

5. В случае передачи в электронном виде оригиналы замечаний/заявлений/обращений/деклараций по истечении 3 месяцев с момента приема уничтожаются силами УМФЦ.

* При отсутствии возможности передачи замечаний/заявлений/обращений/деклараций и документов в электронном виде либо по запросу Учреждения (документы по запросу Учреждения предоставляются на бумажном носителе только по услуге № 5 Приложения № 1 к Соглашению «Рассмотрение заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости») замечания/заявления/обращения/декларации и документы/информация передаются в Учреждение на бумажных носителях в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия заявления в УМФЦ.

При этом запрос Учреждения о предоставлении документов (заявления на бумажном носителе с отчетом на CD-диске об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости) направляется в УМФЦ по защищенному каналу связи (ViPNet Client)

**Порядок обращения в УМФЦ за предоставлением услуги –
«Рассмотрение замечаний, связанных с определением кадастровой
стоимости».**

1. Круг заявителей.

Замечания, связанные с определением кадастровой стоимости (далее – замечания к проекту отчета) могут быть представлены любыми физическими или юридическими лицами.

2. Сроки подачи заявления.

Замечания к проекту отчета представляются **в течение тридцати календарных дней со дня размещения сведений и материалов**, указанных в части 12 статьи 14 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Федеральный закон № 237-ФЗ), **в фонде данных государственной кадастровой оценки.**

3. Перечень необходимых документов.

3.1. Замечание к проекту отчета наряду с изложением его сути должно содержать:

1) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, представившего замечание к проекту отчета;

2) кадастровый номер объекта недвижимости, в отношении определения кадастровой стоимости которого представляется замечание к проекту отчета, если замечание относится к конкретному объекту недвижимости;

3) указание на номера страниц (разделов) проекта отчета, к которым представляется замечание (при необходимости).

3.2. Письменное согласие на обработку персональных данных заявителя, являющегося физическим лицом.

3.3. Документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, и полномочия физического лица действовать от имени заявителя при передаче его персональных данных – подлинник.

3.4. К замечанию к проекту отчета могут быть приложены документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также иные документы, содержащие сведения о характеристиках объектов недвижимости, которые не были учтены при определении их кадастровой стоимости.

3.5. Замечания к проекту отчета, не соответствующие указанным требованиям, а также документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления; документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, не подлежат рассмотрению Учреждением.

3.6. Образец/форма замечания и образец согласия на обработку персональных данных прилагаются.

Образец/форма замечания

Директору ОБУ «Центр кадастровой оценки»
Ковалеву А.В.
398001, г. Липецк, ул. Крайняя, д.7
от _____

фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) физического лица
полное наименование юридического лица.
номер контактного телефона,
адрес электронной почты (при наличии) лица,
представившего замечание к проекту отчета

Замечания к проекту отчета

Направляю в ваш адрес замечание(я) к проекту отчета в отношении определения кадастровой стоимости объекта недвижимости с кадастровым номером:

расположенного по адресу: _____.

Замечание предъявляется к странице (указание на номера страниц – при необходимости) _____ проекта отчета.

Изложение сути замечаний:

Приложение: могут быть приложены документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также иные документы, содержащие сведения о характеристиках объекта недвижимости, которые не были учтены при определении кадастровой стоимости.

(дата)

(подпись)

М.П. (при наличии)

Образец согласия на обработку персональных данных:

В _____
(наименование учреждения)

(адрес учреждения)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____ (адрес гражданина)
документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____, выдан _____
(кем, когда)

Настоящим ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ

_____ (наименование бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных)
на обработку моих персональных данных, предусмотренную пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения замечаний, связанных с определением кадастровой стоимости, по земельному участку (объекту капитального строительства) с кадастровым номером _____

_____ в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

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

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее-при наличии))

**Порядок обращения в УМФЦ за предоставлением услуги –
«Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при
определении кадастровой стоимости».**

1. Круг заявителей.

Заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости вправе подать любые физические или юридические лица, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления.

2. Сроки подачи заявления.

Заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, может быть подано **в течение пяти лет со дня внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о соответствующей кадастровой стоимости.**

Днем поступления заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, считается соответственно день его представления в УМФЦ

3. Перечень необходимых документов.

3.1. Заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, должно содержать:

1) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер телефона для связи с заявителем, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

2) кадастровый номер объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

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.

3.2. К заявлению об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, по желанию заявителя могут быть приложены документы, подтверждающие наличие указанных ошибок.

3.3. К заявлению об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, могут быть приложены иные документы, содержащие сведения о характеристиках объекта недвижимости.

3.4. Документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, и полномочия физического лица действовать от имени заявителя при передаче его персональных данных – подлинник.

3.5. Заявления, не соответствующие указанным требованиям, а также документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления; документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, не подлежат рассмотрению Учреждением.

3.6. **Форма** заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, и **требования** к его заполнению предусмотрены приложениями 1 и 2 к приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 6 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».

3.7. При рассмотрении заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, учитывается, что ошибкой также является допущенное при определении кадастровой стоимости искажение данных об объекте недвижимости, на основании которых определялась его кадастровая стоимость, в том числе:

1) неправильное определение условий, влияющих на стоимость объекта недвижимости (местоположение объекта недвижимости, его целевое назначение, разрешенное использование земельного участка, аварийное или ветхое состояние объекта недвижимости, степень его износа, нахождение объекта недвижимости в границах зоны с особыми условиями использования территории);

2) использование недостоверных сведений о характеристиках объекта недвижимости при определении кадастровой стоимости.

3.8. По итогам рассмотрения заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, Учреждением принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении заявления и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

2) об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено.

3.9. Учреждение рассматривает заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в течение тридцати календарных дней со дня его поступления.

3.10. Бюджетное учреждение информирует заявителя о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

**Порядок обращения в УМФЦ за предоставлением услуги –
«Рассмотрение обращений о предоставлении разъяснений,
связанных с определением кадастровой стоимости»**

1. Круг заявителей.

С обращением о предоставлении разъяснений в Учреждение вправе обратиться юридические лица и физические лица в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности этих лиц, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления.

2. Сроки подачи заявления.

Разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости (далее – разъяснения), предоставляются Учреждением, в отношении кадастровой стоимости объекта недвижимости, указанной в акте об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, принятом в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее - Закон о государственной кадастровой оценке), либо в акте об определении кадастровой стоимости, составленном в соответствии со статьей 16 Закона о государственной кадастровой оценке, на основании обращения о предоставлении разъяснений.

В случае, если указанная в обращении о предоставлении разъяснений кадастровая стоимость не определялась Учреждением или в обращении о предоставлении разъяснений не указана кадастровая стоимость объекта недвижимости, разъяснения предоставляются в отношении последней определенной Учреждением кадастровой стоимости объекта недвижимости, указанного в обращении о предоставлении разъяснений.

Днем поступления обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, считается день его регистрации Учреждением.

В случае фактического получения обращения о предоставлении разъяснений Учреждением в выходной или нерабочий, праздничный день, его регистрация производится не позднее первого рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем.

3. Перечень необходимых документов.

3.1. Обращение подается в отношении одного объекта недвижимости.

Обращение о предоставлении разъяснений в обязательном порядке должно содержать:

1) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства физического лица, полное наименование, местонахождение юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего обращение о предоставлении разъяснений;

2) кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости.

3.2. Согласие на обработку персональных данных заявителя, являющегося физическим лицом.

3.3. Документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, и полномочия физического лица действовать от имени заявителя при передаче его персональных данных – подлинник.

3.4. Обращения, не соответствующие указанным требованиям, а также документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления; документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, не подлежат рассмотрению Учреждением.

3.5. Учреждение предоставляет разъяснения в течение тридцати дней со дня поступления в Учреждение обращений о предоставлении разъяснений.

В случае выявления несоответствия поступившего обращения о предоставлении разъяснений указанным положениям Учреждение не рассматривает такое обращение и направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом за подписью руководителя Учреждения или уполномоченного лица Учреждения в течение десяти дней со дня поступления обращения о предоставлении разъяснений.

3.6. В случае если способ получения информации о рассмотрении обращения о предоставлении разъяснений не указана в таком обращении, то уведомление с мотивированным отказом или разъяснения направляются заявителю по адресам, содержащимся в обращении о предоставлении разъяснений.

3.7. В случае если по итогам рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений Учреждением принимается решение о необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, Учреждение информирует заявителя о принятом решении в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона о государственной кадастровой оценке.

3.8. Образец обращения и образец согласия на обработку персональных данных прилагаются.

Образец обращения: ЗАЯВЛЕНИЕ (ОБРАЩЕНИЕ)

о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости

Отметка о регистрации в ОБУ «Центр кадастровой оценки»

Всего _____ листов

1	Прошу предоставить разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости в отношении объекта недвижимости:		
2	Вид объекта недвижимости:		
	Земельный участок	Здание	Единый недвижимый комплекс
	Сооружение	Объект незавершенного строительства	Предприятие как имущественный комплекс
	Помещение	Машино-место	Иное ¹
	Кадастровый номер объекта недвижимости:		
	Адрес (местоположение) объекта недвижимости:		
3	Текст обращения (при необходимости):		
4	Сведения о заявителе		
4.1	физическое лицо:		
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью, при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	_____ серии _____ номер _____, (наименование) выдан _____ г. _____ (дата выдачи) (кем выдан)	
	адрес регистрации (с указанием индекса):		
	почтовый адрес (с указанием индекса) ² :		

¹ Указать вид (наименование) объекта, если он не поименован выше

² Не заполняется, если совпадает с адресом регистрации

	контактный телефон / адрес электронной почты:		
4.2	юридическое лицо, публично-правовое образование, орган государственной власти, орган местного самоуправления:		
	полное наименование:		
	ОГРН / ИНН / КПП:		
	почтовый адрес (с указанием индекса):		
	контактный телефон / адрес электронной почты:		
5	Сведения о представителе заявителя:		
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью, при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	_____ серии _____ номер _____, (наименование) выдан _____ г. _____ (дата выдачи) (кем выдан)	
	адрес регистрации (с указанием индекса):		
	почтовый адрес (с указанием индекса) ³ :		
	контактный телефон / адрес электронной почты:		
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
6	Документы, прилагаемые к обращению:		
	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		
7	Получить разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости:		
	☐ на электронную почту ☐ почтовым отправлением		

³ Не заполняется, если совпадает с адресом регистрации

	Данные, указанные в представленном обращении и документах, соответствуют действительности. _____ «____» _____ Г. (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)
--	--

Образец согласия на обработку персональных данных:

В _____
(наименование учреждения)

(адрес учреждения)

ФОРМА согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(адрес гражданина)
документ, удостоверяющий личность: _____,
Серия _____ номер _____, выдан (кем, когда) _____
_____.

Настоящим ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ

_____ (наименование бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных)
на обработку моих персональных данных, предусмотренную пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения обращений о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, по земельному участку (объекту капитального строительства) с кадастровым номером _____

_____ в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

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

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее-при наличии))

Приложение N 4

к Временному порядку организации работы ОБУ «УМФЦ Липецкой области» и ОБУ «Центр кадастровой оценки» по предоставлению услуг в рамках Соглашения о взаимодействии от 29.12.2023 г. N 16-СО

Порядок обращения в УМФЦ за предоставлением услуги – «Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости»

1. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические и юридические лица - правообладатели объектов недвижимости либо их уполномоченные представители, обратившиеся с декларацией о характеристиках объекта недвижимости (далее – декларация).

Представитель заявителя – физическое лицо, действующее от имени заявителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении государственной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации.

2. Сроки подачи декларации.

Срок подачи декларации законом не ограничен, Учреждение рассматривает декларации на постоянной основе.

Днем представления декларации считается день ее поступления в Учреждение или многофункциональный центр.

3. Перечень необходимых документов.

3.1. Учреждением рассматривается декларация, поданная правообладателем объекта недвижимости (далее - заявитель), или его представителем, по форме, предусмотренной приложением № 2 к Приказу Минэкономразвития России от 04.06.2019 № 318 «Об утверждении порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы» (далее –Приказ), с приложением:

1) документов, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающих значения (описания) декларируемых характеристик;

2) правоустанавливающих документов, подтверждающих права заявителя на объект недвижимости;

3) доверенности или иного подтверждающего полномочия представителя заявителя документа, удостоверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрению подлежит декларация, составленная на бумажном носителе, каждый лист которой заверен собственноручной подписью заявителя или его представителя.

3.2. При представлении декларации, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае, если с декларацией обращается представитель заявителя, предъявляется доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя заявителя документ, удостоверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявители представляют документы в копиях с одновременным представлением оригинала.

Декларация предоставляется в оригинале.

Декларация предоставляется в отношении одного объекта недвижимости на русском языке, на бумажном носителе, заполняется разборчиво от руки печатными буквами шариковой ручкой с чернилами черного либо синего цвета или с использованием технических средств, без сокращений слов, аббревиатур, исправлений, подчисток или иных пометок.

3.3. Декларация не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком в случае, если:

1) заявитель, подавший декларацию, не является правообладателем объекта недвижимости, в отношении которого подается декларация;

2) к декларации не приложены правоустанавливающие документы, подтверждающих права заявителя на объект недвижимости;

3) каждый лист декларации не заверен собственноручной подписью заявителя или его представителя.

В случае если декларация не подлежит рассмотрению, Учреждением в адрес заявителя и представителя заявителя в течение 5 рабочих дней со дня ее представления направляется уведомление о причинах, по которым такая декларация не подлежит рассмотрению, а также приложенные к декларации документы, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающие значения (описания) декларируемых характеристик.

3.4. Учреждение рассматривает Декларацию в течение 50 рабочих дней со дня представления декларации.

В течение 5 рабочих дней со дня завершения рассмотрения декларации Учреждением в адрес заявителя и представителя заявителя направляется уведомление с указанием учтенной информации, содержащейся в декларации, а также неучтенной информации и причин, по которым она не была учтена.

Приложение № 5
к Временному порядку организации
работы ОБУ «УМФЦ Липецкой
области» и ОБУ «Центр
кадастровой оценки» по
предоставлению услуг в рамках
Соглашения о взаимодействии
от 29.12.2023 г. N 16-СО

**Порядок обращения в УМФЦ за предоставлением услуги –
«Рассмотрение заявления об установлении кадастровой стоимости
объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости»**

1. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические и физические лица, если кадастровая стоимость затрагивает права или обязанности этих лиц, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления в отношении объектов недвижимости, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее - заявители), обратившиеся с заявлением об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости (далее – заявление).

Представитель заявителя – физическое лицо, действующее от имени заявителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении государственной услуги подтверждаются доверенностью, удостоверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя.

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации.

2. Сроки подачи заявления.

2.1. Заявление может быть подано в течение шести месяцев с даты, по состоянию на которую проведена рыночная оценка объекта недвижимости и которая указана в приложенном к такому заявлению отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости.

2.2. Днем представления заявления считается день его представления в УМФЦ.

3. Перечень необходимых документов.

3.1. Учреждением рассматривается заявление, поданное заявителем по форме, предусмотренной приложением № 1 к Приказу Росреестра от 06.08.2020 № П/0287 «Об утверждении форм заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости и документов, формируемых в связи с рассмотрением такого заявления, требований к их заполнению, требований к формату таких заявления и иных документов в электронной форме» (далее - Приказ), с приложением:

1) отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, кадастровая стоимость которого устанавливается в размере рыночной стоимости, составленного на электронном носителе (CD-диске) в форме электронного документа.

Отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, кадастровая стоимость которого устанавливается в размере рыночной стоимости, должен содержать выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, рыночная стоимость которого устанавливается в указанном отчете.

2) доверенности или иного подтверждающего полномочия представителя заявителя документа, удостоверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Правила заполнения и требования к формату.

4.1. Заявление составляется в отношении одного объекта недвижимости на русском языке без сокращений слов, аббревиатур:

1) на бумажном носителе, каждый лист которого заверяется собственноручной подписью заявителя или его представителя;

4.2. В случае подачи заявления юридическим или физическим лицом, если кадастровая стоимость затрагивает права или обязанности этих лиц, заполнению подлежит раздел II заявления.

В случае подачи заявления представителем заявителя заполнению подлежит также раздел III заявления.

4.3. Заявление, составляемое на бумажном носителе, заполняется разборчиво, без исправлений, подчисток или иных помарок печатными буквами.

4.4. Заявление должно содержать номер телефона для связи, а также почтовый адрес с указанием почтового индекса, наименования субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номера дома (здания, владения), корпуса (строения, литеры), номера квартиры (помещения).

4.5. В разделе IV заявления указывается информация о документах, прилагаемых к заявлению, в том числе реквизиты и наименование отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, реквизиты и наименование документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя, а также иные прилагаемые к заявлению документы при их наличии.

5. Правила и сроки рассмотрения заявления.

5.1. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявителю уведомление о поступлении указанного заявления и принятии его к рассмотрению.

5.2. Заявление подлежит рассмотрению в течение тридцати календарных дней со дня его поступления.

5.3. Учреждение вправе принять следующие решения в отношении заявления:

1) об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости, указанной в отчете об оценке рыночной стоимости такого объекта недвижимости;

2) об отказе в установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости в связи с использованием

неполных и (или) недостоверных сведений, расчетными или иными ошибками, повлиявшими на итоговый результат определения рыночной стоимости такого объекта недвижимости, нарушением требований законодательства об оценочной деятельности при составлении отчета об оценке рыночной стоимости такого объекта недвижимости.

ОБРАЗЕЦ ОБРАЩЕНИЯ

Директору
Областного бюджетного учреждения
«Центр кадастровой оценки»
А.В. Ковалеву

398001, г. Липецк, ул. Крайняя, д. 7

Заявление об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости

Прошу установить кадастровую стоимость объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости, указанной в отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, представленном с настоящим заявлением.

I. Общие сведения		
1.1	Кадастровый номер объекта недвижимости	
1.2	Реквизиты отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости (далее – Отчет)	
1.3	Рыночная стоимость объекта недвижимости, указанная в Отчете	
1.4	Дата определения рыночной стоимости объекта недвижимости, указанная в Отчете	
II. Сведения о заявителе		
2.1	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; наименование юридического лица и его организационно-правовая форма, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления	
2.2	Почтовый адрес	
2.3	Адрес электронной почты (по желанию)	
2.4	Телефон для связи (по желанию)	
III. Сведения о представителе заявителя		
3.1	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
3.2	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	
3.3	Почтовый адрес	
3.4	Адрес электронной почты (по желанию)	
3.5	Телефон для связи (по желанию)	

IV. Реестр документов, прилагаемых к заявлению		
№ п/п		
V. Место для подписи заявителя/представителя заявителя		
5.1	Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю _____ _____ _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) (дата)	
5.2	Согласие на обработку персональных данных (наименование бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных) (адрес места жительства субъекта персональных данных) (документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных, его серия и номер, дата выдачи и выдавший орган) Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке». Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. _____ _____ _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) (дата)	