**ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ[[1]](#footnote-2)**

**для оспаривания кадастровой стоимости земельного участка**

**При заключения договора с физическим лицом:**

1. **Данные о заказчике** для заключения договора: ФИО, данные паспорта (номер, кем и когда выдан), место регистрации, контактный телефон.
2. **Копия выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах** на земельный участок. Выписка берется в регистрационном центре по месту нахождения объекта оценки. Копия должна быть надлежащим образом заверена\*.
3. **Копия выписки из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта оценки**. Копия должна быть надлежащим образом заверена\*
4. **Справка о наличии/ отсутствии строений и коммуникаций на земельном участке по состоянию на дату оценки**. В справке должно быть указано: дата справки, сведения о наличии строений (с указанием площади и основных характеристик: тип строения (жилое, нежилое), материал стен, этажность, вид использования на дату оценки) и коммуникаций на земельном участке, подпись физического лица.

**При заключения договора с юридическим лицом:**

1. **Данные о заказчике** для заключения договора: полное наименование юридического лица, юридический и фактический адрес нахождения, ИНН, КПП, ОГРН с датой присвоения, ФИО и должность руководителя с указанием, на основании какого документа действует, контактный телефон руководителя, главного бухгалтера и лица, ответственного за выполнение заказа.
2. **Копия выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах** на земельный участок. Выписка берется в регистрационном центре по месту нахождения объекта оценки. Копия должна быть надлежащим образом заверена\*\*.
3. **Копия выписки из ЕГРН о кадастровой стоимости** земельного участка. Копия должна быть надлежащим образом заверена\*\*.
4. **Справка о балансовой стоимости земельного участка** по состоянию на дату оценки. В справке должно быть указано: № и дата справки, балансовая стоимость земельного участка, подпись руководителя предприятия, заверенная круглой печатью (при наличии).
5. **Справка о наличии/ отсутствии строений и коммуникаций** на земельном участке по состоянию на дату оценки. В справке должно быть указано: № и дата справки, сведения о наличии строений (с указанием площади и основных характеристик: тип строения (жилое, нежилое), материал стен, этажность, вид использования на дату оценки) и коммуникаций на земельном участке, подпись руководителя предприятия, заверенная круглой печатью (при наличии).
6. В случае аренды земельного участки, **предоставляется копия договора аренды.** Копия должна быть надлежащим образом заверена\*\*.

***Документы, необходимые для заключения договора (п. 1), необходимо выслать по электронной почте. Остальные документы, заверенные в установленном порядке, необходимо предоставить в бумажном виде в 3-х экземплярах.***

***\* Надлежащее заверение документов физическим лицом:***

* проставляется надпись «Верно» или «Копия верна»
* личная подпись физического лица, заверившего копию,
* расшифровка подписи (инициалы и фамилия),
* дата заверения (дата должна быть после заключения договора, но не позднее даты изготовления отчета, либо совпадать с датой договора)

***\*\**** ***Надлежащее заверение документов юридическим лицом***. Право заверять копии документов имеет руководитель единоличного исполнительного органа юридического лица (директор, генеральный директор и т.п.) или уполномоченное им должностное лицо по доверенности. На заверяемом документе***:***

* проставляется надпись «Верно» или «Копия верна»
* должность лица, заверившего копию,
* личная подпись лица, заверившего копию,
* расшифровка подписи (инициалы и фамилия),
* дата заверения, (дата должна быть после заключения договора, но не позднее даты изготовления отчета, либо совпадать с датой договора)
* печать организации/ИП (при наличии).
* в многостраничном документе проставляется заверительная надпись на каждом листе или документ сшивается и заверительная надпись делается на месте сшивки и указывается " пронумеровано, прошито, скреплено печатью ... листов" .

***Пример заверения для юридических лиц:***

Копия верна,  
подлинник находится в ООО «Ретро»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель кадровой службы | http://glavkniga.ru/images/digit/bosssigns/Bit_Ivanov6.png |  | И.А. Иванова |
| http://glavkniga.ru/images/digit/stamps/OOO_Retro.png  М. П. |  |  |  |
|  | |  |  |

3 ноября 2017 г.

1. При необходимости Исполнителем могут быть запрошены другие документов. Отсутствие части запрашиваемой информации, являющейся значимой, может служить основанием для отказа от оказания у слуг по оценке. [↑](#footnote-ref-2)