



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

*30 апреля 2025 года*

Иркутск

№ *51-8-мпрр*

**Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги «Предоставление копий  
технических паспортов, оценочной и иной документации  
(регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих  
документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений»**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2024 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 14 марта 2025 года № 254-пп «Об особенностях разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения проектов административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области в 2025 и 2026 годах без использования федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», постановлением Правительства Иркутской области от 20 марта 2025 года № 272-пп «О внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,  
**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 20 декабря 2018 года № 66-мпр «Об утверждении

Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений»;

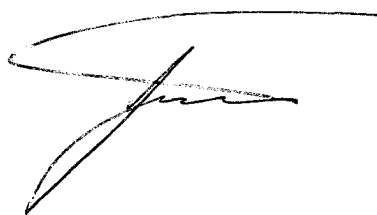
2) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 23 мая 2019 года № 25-мпр «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобное) и содержащихся в них сведений»;

3) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 14 декабря 2022 года № 51-67-мпр «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» ([www.ogirk.ru](http://www.ogirk.ru)), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) после его государственной регистрации.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Заместитель министра  
имущественных отношений  
Иркутской области



К.С. Просвирин

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства имущественных  
отношений Иркутской области

от 30 апреля 2025 года №51-8-мпр/р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОПИЙ ТЕХНИЧЕСКИХ  
ПАСПОРТОВ, ОЦЕНОЧНОЙ И ИНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
(РЕГИСТРАЦИОННЫХ КНИГ, РЕЕСТРОВ, КОПИЙ  
ПРАВОУСТАНАВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ И ТОМУ  
ПОДОБНОГО) И СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ»**

**Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА**

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

**Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

4. Государственная услуга «Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений» (далее соответственно – государственная услуга, предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации) предоставляется гражданам или юридическим лицам (далее – заявитель).

5. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги

может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке (далее – представитель).

## Раздел II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Глава 3. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации.

### Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

7. Предоставление государственной услуги осуществляет областное государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости» (далее – учреждение), подведомственное министерству имущественных отношений Иркутской области (далее – уполномоченный орган).

8. Учреждение при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

9. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

### Глава 5. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

11. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является:

- 1) предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений (копия технического паспорта объекта капитального

строительства, помещения; копия поэтажного или ситуационного плана; копия экспликации поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения; копия учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения; копия проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации, содержащейся в архиве; копия правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа, хранящегося в материалах инвентарного дела; выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещения (до 1998 года); справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства, помещения; справка, содержащая сведения о наличии или отсутствии права собственности на объект недвижимости; справка, содержащая сведения о технических характеристиках объекта государственного технического учета);

2) решение об отказе в предоставлении копий технических паспортов, оценочной и иной документации.

12. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены лично в учреждении, в МФЦ.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

## Глава 6. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Срок предоставления государственной услуги включает в себя:

1) рассмотрение заявления и направление информации о размере платы за предоставление государственной услуги - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления;

2) направление заявителю запрашиваемых копий технических паспортов, оценочной и иной документации в течение 10 календарных дней со дня поступления платы за предоставление государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги - в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

## Глава 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление, в случае подачи заявления от имени юридического лица или

представителем физического лица;

3) документы, подтверждающие право лица на получение государственной услуги по льготной цене (для пенсионеров - справка (сведения) о назначенной пенсии или пенсионное удостоверение; для инвалидов - документ, подтверждающий факт установления инвалидности (справка медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности или удостоверение об инвалидности); для граждан (физических лиц), имеющих трех и более детей, - удостоверение многодетной семьи установленного образца или иной документ, подтверждающий статус многодетной семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости, в случае подачи заявления о предоставлении справки о наличии (отсутствии) права собственности на объект недвижимости или для получения копии правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа, хранящегося в материалах инвентарного дела (копия правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа (если имеется), для наследников - документы, подтверждающие факт смерти наследодателя, нотариально удостоверенное завещание или справка нотариуса, подтверждающая вступление заявителя в наследство).

В случае, если в заявлении содержится запрос о предоставлении копий технических паспортов, оценочной и иной документации, в которых имеются персональные данные иных физических лиц, заявителем (представителем заявителя) должно быть представлено согласие на обработку их персональных данных, а также документ, подтверждающий полномочия заявителя или его представителя на получение копий технических паспортов, оценочной и иной документации, в которых имеются персональные данные таких лиц (доверенность).

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) справка (сведения) о назначенной пенсии или пенсионное удостоверение;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет заявление по форме, установленной приложениями № 1, 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление оформляется в отношении одного объекта государственного технического учета либо о правах одного правообладателя.

Заявление в обязательном порядке должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (в случае, если заявитель физическое лицо), почтовый адрес и контактный телефон, по которым осуществляется связь с заявителем, дату и подпись заявителя или его представителя;

2) полное наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес и контактный телефон, по которым осуществляется связь с заявителем, дата, фамилия, имя, отчество и подпись руководителя или представителя юридического лица;

3) вид запрашиваемого документа в соответствии с пунктом 11 настоящего административного регламента;

4) сведения об объекте недвижимости, информация о котором запрашивается (наименование, адрес (место нахождения) объекта недвижимости), сведения о правообладателе объекта недвижимости, если запрашиваются сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объект недвижимости (фамилия, имя, отчество (при наличии) для физических лиц, наименование - для юридических лиц);

5) способ получения информации о размере платы за предоставление государственной услуги (лично заявителем в учреждении, направление посредством почтового отправления, в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» через официальный сайт уполномоченного органа или учреждения либо организации, заключившей договор хранения, коротким текстовым сообщением на указанный заявителем в запросе абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи);

6) способ получения копий технических паспортов, оценочной и иной документации (лично заявителем в учреждении, направление посредством почтового отправления, в форме электронных документов с использованием сети «Интернет» через официальный сайт уполномоченного органа или государственного учреждения либо организации, заключившей договор хранения, через МФЦ).

Если в заявлении не указан способ получения информации, информация о размере платы за предоставление государственной услуги и запрашиваемые копии технических паспортов, оценочной и иной документации направляются заявителю посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении.

## **Глава 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

## **Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги

являются:

1) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 16 настоящего административного регламента;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) содержание заявления не позволяет однозначно идентифицировать объект государственного технического учета, сведения о котором запрашиваются, и отсутствует возможность уточнить содержание указанного заявления (в случае подачи заявления о выдаче сведений, копий документов о конкретном объекте государственного технического учета);

4) заявителем не произведена оплата за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации в течение 10 календарных дней с момента получения информации о размере платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации;

5) запрошены сведения, копии документов, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации;

6) заявитель не является правообладателем объекта государственного технического учета (в случае подачи заявления о предоставлении справки о наличии (отсутствии) права собственности на объект государственного технического учета, справки об ограничениях (обременениях) прав на объект государственного технического учета, справки, содержащей сведения о всех ранее зарегистрированных правах собственности на объект государственного технического учета).

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

## Глава 10. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

20. За предоставление государственной услуги взимается плата в соответствии с приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 11 августа 2017 года № 45-мпр «Об установлении размера, порядка взимания и возврата платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений».

21. За предоставление государственной услуги установлены следующие размеры платы:

технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (формат А4 - 1 лист) - 360 (триста шестьдесят) рублей;



поэтажный/ситуационный план (формат А4 - 1 лист) - 1000 (одна тысяча) рублей;

поэтажный/ситуационный план (иной формат - 1 лист) - 1150 (одна тысяча сто пятьдесят) рублей;

экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения - 950 (девятьсот пятьдесят) рублей;

учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения (формат А4 - 1 лист) - 1000 (одна тысяча) рублей;

проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, содержащаяся в архиве, формат А4 либо иной формат - 1 лист - 1000 (одна тысяча) рублей;

правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела (формат А4 - 1 лист) - 1150 (одна тысяча сто пятьдесят) рублей;

справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства, помещения, - 1850 (одна тысяча восемьсот пятьдесят) рублей;

справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель), - 2250 (две тысячи двести пятьдесят) рублей;

справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета, - 2450 (две тысячи четыреста пятьдесят) рублей;

выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года) - 655 (шестьсот пятьдесят пять) рублей.

Для пенсионеров, получающих пенсию на основании пенсионного законодательства, для граждан (физических лиц), имеющих трех и более детей, инвалидов установленный размер платы за предоставление сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий технических паспортов, оценочной и иной документации уменьшается на 50 процентов.

22. Внесение платы за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем не позднее 10 календарных дней с момента получения информации о размере платы за предоставление государственной услуги.

После внесения платы за предоставление государственной услуги заявитель в течение двух рабочих дней со дня внесения платы за предоставление государственной услуги направляет документы, подтверждающие внесение такой платы (квитанция, чек-ордер, платежное поручение с отметкой о его исполнении), в учреждение одним из способов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

**Глава 11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НЕПОСРЕДСТВЕННО В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ МФЦ**

23. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

**Глава 12. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет один рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**Глава 13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА**

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуги, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

**Глава 14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

26. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Глава 15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В МФЦ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской

Федерации не предусмотрены.

28. Плата за предоставление указанных в пункте 27 настоящего административного регламента услуг не предусмотрена.

29. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- 1) единая система межведомственного электронного взаимодействия.

### Раздел III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

#### Глава 16. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

31. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32. Предоставление государственной услуги не предусматривает следующие административные процедуры:

- 1) приостановление предоставления государственной услуги;
- 2) предоставление дополнительных сведений от заявителя;
- 3) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);
- 4) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

#### Глава 17. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Заявление и документы подаются одним из следующих способов:

- 1) через МФЦ;
- 2) лично;
- 3) через организации почтовой связи.

34. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 2) в учреждении при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- 3) путем направления почтового отправления - установление личности не требуется.

35. Государственная услуга предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

36. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет один рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## Глава 18. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

37. Непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления указанных документов они должны быть получены уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации – сведения о назначении пенсии.

38. В целях получения документов, указанных в пункте 37 настоящего административного регламента, учреждение не позднее трех рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

## Глава 19. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## Глава 20. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

40. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- 1) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 16 настоящего административного регламента;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) содержание заявления не позволяет однозначно идентифицировать объект государственного технического учета, сведения о котором запрашиваются, и отсутствует возможность уточнить содержание указанного заявления (в случае подачи заявления о выдаче сведений, копий документов о конкретном объекте государственного технического учета);

4) заявителем не произведена оплата за предоставление государственной услуги в течение 10 календарных дней с момента получения информации о размере платы за предоставление государственной услуги;

5) запрошены сведения, копии документов, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации;

6) заявитель не является правообладателем объекта государственного технического учета (в случае подачи заявления о предоставлении справки о наличии (отсутствии) права собственности на объект государственного технического учета, справки об ограничениях (обременениях) прав на объект государственного технического учета, справки, содержащей сведения о всех ранее зарегистрированных правах собственности на объект государственного технического учета).

41. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 13 настоящего административного регламента.

## Глава 21. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

1) в учреждении, в МФЦ, почтовым отправлением - решение о предоставлении государственной услуги;

2) в учреждении, в МФЦ, почтовым отправлением - решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

43. Предоставление результата государственной услуги осуществляется:

1) направление заявителю запрашиваемых копий учетно-технической документации и содержащихся в них сведений - в течение 10 календарных дней со дня поступления платы за предоставление государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги - в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

44. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## Глава 22. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

45. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Глава 23. ОЦЕНКА СВЕДЕНИЙ О ЗАЯВИТЕЛЕ И (ИЛИ) ОБЪЕКТАХ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ЗАЯВИТЕЛЮ, И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТАХ, А ТАКЖЕ ЗНАНИЙ (НАВЫКОВ) ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРЕДМЕТ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, КОТОРЫЕ ПРОВЕРЯЮТСЯ В РАМКАХ ПРОЦЕДУРЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ)**

46. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

**Глава 24. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ В ОТНОШЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЯ ОГРАНИЧЕННОГО РЕСУРСА (В ТОМ ЧИСЛЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАДИОЧАСТОТ, КВОТ)**

47. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) после принятия решения о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

**Глава 25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ**

48. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

# Приложение 1

к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление копий технических  
паспортов, оценочной и иной  
документации (регистрационных книг,  
реестров, копий правоустанавливающих  
документов и тому подобного) и  
содержащихся в них сведений»

## ЗАЯВЛЕНИЕ (для граждан)

Сведения о заявителе (гражданин)	Фамилия:	
	Имя:	
	Отчество (при наличии):	
Предыдущие фамилия/имя/отчество (при наличии)* _____ Дата изменения фамилии/имени/отчества (при наличии)*: _____ (приложить копию)		
* Указывается при запросе справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости на предыдущую фамилию/имя/отчество (при наличии). В этом случае справка выдается на предыдущую фамилию/имя/отчество (при наличии)		
Адрес для направления корреспонденции или адрес регистрации по месту жительства (места пребывания)	Индекс	
	_____ _____	
Контактный телефон		
E-mail: (при наличии)		
Действующий (заполняется при подаче запроса доверенным лицом или опекуном (попечителем))	_____ (наименование документа № _____ Дата _____	от имени: _____

ПРОШУ ВЫДАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:  
(необходимое отметить знаком V)

	Наименование документа
	Копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения

	Копия поэтажного или ситуационного плана
	Копия экспликации объекта поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения государственного технического учета
	Копии учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения
	Копия проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации, содержащейся в архиве
	Копия правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа, хранящегося в материалах инвентарного дела (к заявлению приложить (при наличии) документ, подтверждающий право собственности)
	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства, помещения
	Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объект недвижимости (к заявлению приложить (при наличии) документ, подтверждающий право собственности)
	Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объект недвижимости на несовершеннолетнего (Ф.И.О. и дата рождения несовершеннолетнего)
	Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета
	Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещения (до образования учреждений юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Иркутской области) (к заявлению ОБЯЗАТЕЛЬНО приложить документ, подтверждающий право собственности)

НА ОБЪЕКТ: \_\_\_\_\_,  
(указать назначение/наименование объекта)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ:  
(необходимое отметить знаком V)

	лично в областном государственном бюджетном учреждении «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости»
	по адресу электронной почты



	по телефону
--	-------------

**СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАПРАШИВАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ:**  
(необходимое отметить знаком V)

	лично в областном государственном бюджетном учреждении «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости»		
	почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении		
	дополнительно направить по адресу электронной почты		
Дата подачи:	« ____ » _____ 20 ____ г.	Подпись заявителя:	

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку моих персональных данных.

Подпись заявителя:	
--------------------	--

Приложение: копия паспорта (1 страница и страница с регистрацией по месту жительства/месту пребывания)

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление копий технических  
паспортов, оценочной и иной  
документации (регистрационных книг,  
реестров, копий правоустанавливающих  
документов и тому подобного) и  
содержащихся в них сведений»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
(для юридических лиц)

Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Наименование организации:	
ОГРН _____ ИНН _____	
Юридический, почтовый адрес организации	
Е-mail: (при наличии)	
Контактный телефон	
Должность	
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	
Действующий на основании (заполняется при подаче запроса доверенным лицом)	_____ (наименование документа) № _____ Дата _____

**ПРОШУ ВЫДАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:**  
(необходимое отметить знаком V)

	Наименование документа
	Копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения Копия поэтажного или ситуационного плана
	Копия экспликации объекта поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения государственного технического учета
	Копии учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения
	Копия проектно-разрешительной документации, технического или

	экспертного заключения или иной документации, содержащейся в архиве
	Копия правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа, хранящегося в материалах инвентарного дела (к заявлению приложить (при наличии) документ, подтверждающий право собственности)
	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства, помещения
	Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объект недвижимости (к заявлению приложить (при наличии) документ, подтверждающий право собственности)
	Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объект недвижимости на несовершеннолетнего (Ф.И.О. и дата рождения несовершеннолетнего)
	Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета
	Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещения (до образования учреждений юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Иркутской области) (к заявлению ОБЯЗАТЕЛЬНО приложить документ, подтверждающий право собственности)

НА ОБЪЕКТ: \_\_\_\_\_,  
(указать назначение/наименование объекта)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ:  
(необходимое отметить знаком V)

	лично в областном государственном бюджетном учреждении «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости»
	по адресу электронной почты
	по телефону

СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАПРАШИВАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ:  
(необходимое отметить знаком V)

	лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг
	почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении

	дополнительно направить по адресу электронной почты		
Дата подачи:	« ____ » _____ 20 ____ г.	Подпись заявителя:	