



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 сентября 2025 года

№ 51-38-мпрр

Иркутск

**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 постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2025 года № 569 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», 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)», 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)» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 30 апреля 2025 года № 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»;

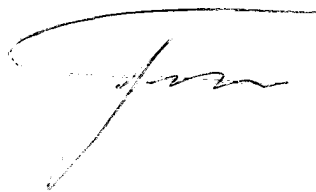
2) приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 10 июня 2025 года № 51-25-мпрр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений».

3. Настоящее приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Заместитель
имущественных
Иркутской области

министра
отношений



К.С. Просвирин

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства имущественных
отношений Иркутской области

от 30 сентября 2025 года № 51-38-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОПИЙ ТЕХНИЧЕСКИХ
ПАСПОРТОВ, ОЦЕНОЧНОЙ И ИНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
(РЕГИСТРАЦИОННЫХ КНИГ, РЕЕСТРОВ, КОПИЙ
ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ 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», 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, приказом Министерства имущественных отношений Иркутской области от 19 июля 2017 года № 39-мпр «Об отдельных вопросах постоянного хранения, использования и предоставления 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)», 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».

2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3. 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.

4. 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

5. Государственная услуга предоставляется гражданам или юридическим лицам (далее – заявитель).

За предоставлением государственной услуги может обратиться представитель заявителя.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С КАТЕГОРИЯМИ (ПРИЗНАКАМИ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

6. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении 2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале).

Раздел II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

8. Предоставление государственной услуги осуществляет Учреждение.

Глава 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

9. При обращении заявителя с запросом о предоставлении

государственной услуги результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о предоставлении копии технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений;

2) решение об отказе в предоставлении копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений.

Решением о предоставлении государственной услуги, является: документ или копия документа, подготовленного на основании запроса, представленного в Учреждение согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

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

11. Перечень способов получения результатов предоставления государственной услуги:

1) лично в Учреждении;

2) в МФЦ;

3) посредством почтовой связи;

4) по электронной почте;

5) на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале).

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги в Учреждении составляет 30 календарных дней.

Глава 8. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

13. 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».

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

Информация о размере платы, взимаемой за предоставление государственной услуги размещена на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале).

Глава 9. 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

14. Максимальное время ожидания в очереди в случае подачи обращения заявителя в Учреждение, МФЦ при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Глава 10. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

15. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги заявителя составляет:

при непосредственном обращении в Учреждение – не более 15 минут с момента подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов;

при направлении запроса о предоставлении государственной услуги и документов через организации почтовой связи, МФЦ, Единый портал (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале), электронную почту - один рабочий день со дня получения их Учреждением.

16. Днем регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и документов является день их поступления в Учреждение (до 16-00). При поступлении после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 11. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://irkobl.ru/sites/mio/>, а также на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале), которым должны соответствовать такие помещения.

Глава 12. ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И ДОСТУПНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://irkobl.ru/sites/mio/>, а также на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале).

Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

19. Перечень документов и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

20. Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

Глава 14. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Основания для отказа в приеме документов предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

23. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий заявителя приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

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

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

1) Единый портал (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале);

2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

26. При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

27. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

28. Предоставление результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, с учетом требований, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента.

29. МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов.

30. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ на бумажном носителе, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением между МФЦ и Министерством.

Раздел III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 15. ПЕРЕЧЕНЬ ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Раздел IV СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 17. ПЕРЕЧЕНЬ СПОСОБОВ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. Информирование об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

- 1) при непосредственном обращении в Учреждении;
- 2) посредством Единого портала (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале).

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»

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

1. Условные сокращения, используемые в административном регламенте 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»:

1) государственная услуга - государственная услуга «Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений»;

2) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru>);

3) Министерство – Министерство имущественных отношений Иркутской области;

4) Учреждение – областное государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки объектов недвижимости», подведомственное Министерству;

5) заявитель – гражданин (физическое лицо, индивидуальный предприниматель), юридическое лицо, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги;

6) представитель заявителя - лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке;

7) категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в Едином портале;

8) запрос о предоставлении государственной услуги – обращение заявителя о предоставлении государственной услуги по форме, предусмотренной приложениями 5, 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги;

9) документы - документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

10) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Условные обозначения, используемые в приложениях к административному регламенту предоставления государственной услуги:

1) Все - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

2) Ф – документы предоставляются физическими лицами;

3) Ю - документы представляются юридическими лицами;

4) П(з) - представитель заявителя;

5) Б(д) - документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;

6) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;

7) У – документы подаются лично в учреждение;

8) МФЦ – документы подаются в МФЦ;

9) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

10) ЭП - документы подаются посредством электронной почты;

11) О - представляется оригинал документа;

12) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

13) К - представляется копия документа;

14) К(э) - представляется копия документа в электронной форме;

15) П(п) - копии документов и документы, представляемые заявителем, подписываются руководителем заявителя и заверяются печатью (при наличии);

16) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

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»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		1) предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений; 2) решение об отказе в предоставлении копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений
1	Физическое лицо	А
2	Физическое лицо, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Б
3	Юридическое лицо, от имени которого	В

	обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	
4	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Г

Приложение 3

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»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ 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»

№ п/п	Идентифика торы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А - Г	Запрос о предоставлении государственной услуги	О – У, МФЦ; О -ПС; О(э) –ЭП, Единый портал	Все, Д(1)
2	А - Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О – У, МФЦ; К - ПС; К(э) – ЭП, Единый портал	Все, Д(1)
3	В, Г	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего запрос о предоставлении государственной услуги, в случае подачи заявления от имени юридического лица	О – У, МФЦ; К - ПС; К(э) – ЭП, Единый портал	Ю, П(з), Б(д), Д(1), П(п)
4	Б, Г	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном порядке	О – У, МФЦ; К(э) – ЭП, Единый портал; К - ПС	П(з), Д(1)
5	А, Б	Документы, подтверждающие право лица на получение государственной услуги по льготной цене (для граждан (физических лиц), имеющих трех и более детей, - удостоверение многодетной семьи установленного образца или иной документ,	О – У, МФЦ; К - ПС; К(э) – ЭП, Единый портал	Ф, П(з), Д(1)

		подтверждающий статус многодетной семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации)		
6	А - Г	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)	О – У, МФЦ; К - ПС; К(э) – ЭП, Единый портал	Все, Д(1)
7	А - Г	Согласие на обработку персональных данных	О – У, МФЦ, ПС; О(э) – ЭП, Единый портал	Все, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
8	А - Г	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	К- У, МФЦ, ПС, ЭП, Единый портал	Все, Д(1)
9	А, Б	Справка (сведения) о назначении пенсии или пенсионное удостоверение	К – У, МФЦ, ПС, ЭП, Единый портал	Ф, П(з)
10	А, Б	Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности	К – У, МФЦ, ПС, ЭП, Единый портал	Ф, П(з)

Приложение 4

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»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В
ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОПИЙ ТЕХНИЧЕСКИХ
ПАСПОРТОВ, ОЦЕНОЧНОЙ И ИНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
(РЕГИСТРАЦИОННЫХ КНИГ, РЕЕСТРОВ, КОПИЙ
ПРАВОУСТАНАВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ И ТОМУ
ПОДОБНОГО) И СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ» И
ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
КОПИЙ ТЕХНИЧЕСКИХ ПАСПОРТОВ, ОЦЕНОЧНОЙ И ИНОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ (РЕГИСТРАЦИОННЫХ КНИГ, РЕЕСТРОВ,
КОПИЙ ПРАВОУСТАНАВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ И ТОМУ
ПОДОБНОГО) И СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ»**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов		
1	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	Запрос о предоставлении государственной услуги не соответствует требованиям, предусмотренным приложением 5 к настоящему административному регламенту	А - Г

4	К запросу о предоставлении государственной услуги не приложены документы, предусмотренные приложение 3 к настоящему административному регламенту	А - Г
5	Содержание запроса не позволяет однозначно идентифицировать объект государственного технического учета, сведения о котором запрашиваются, и отсутствует возможность уточнить содержание указанного запроса (в случае подачи запроса о выдаче сведений, копий документов о конкретном объекте государственного технического учета)	А - Г
6	Заявителем не произведена оплата за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений в течение 10 календарных дней с момента получения информации о размере платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации	А - Г
7	Запрошены сведения, копии документов, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации	А - Г
8	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, копии правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа, хранящегося в материалах инвентарного дела)	А - Г

Приложение 5
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»

**ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОПИЙ ТЕХНИЧЕСКИХ
ПАСПОРТОВ, ОЦЕНОЧНОЙ И ИНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
(РЕГИСТРАЦИОННЫХ КНИГ, РЕЕСТРОВ, КОПИЙ
ПРАВОУСТАНАВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ И ТОМУ
ПОДОБНОГО) И СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ»**

Таблица 1

**ЗАПРОС
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
(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)		
Относятся ли Вы к лицам имеющим право на получение государственной услуги по льготной цене (пенсионером или инвалидом или членом многодетной семьи)? Если да, указать категорию _____.		
Адрес для направления корреспонденции или адрес регистрации по месту жительства (места пребывания)	Индекс	

Контактный телефон		
E-mail: (при наличии)		
Действующий на основании (заполняется при подаче запроса доверенным лицом или опекуном (попечителем))		от имени:
	(наименование документа	
	№ _____ Дата _____	

ПРОШУ ВЫДАТЬ ДОКУМЕНТЫ НА ОБЪЕКТ:

(указать назначение/наименование объекта)
расположенный по адресу:

В ВИДЕ:

(необходимое отметить знаком V)

	Копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения
	Копии поэтажного или ситуационного плана
	Копии 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
	Копии проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации, содержащейся в архиве
	Копии правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа, хранящегося в материалах инвентарного дела (к заявлению приложить (при наличии) документ, подтверждающий право собственности)
	Справки, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства, помещения
	Справки, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объект недвижимости (к заявлению приложить (при наличии) документ, подтверждающий право собственности)
	Справки, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета
	Выписки 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)
--	---

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		
	в МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ)		
	по адресу электронной почты		
Дата	« »	20 г.	Подпись заявителя:

Таблица 2

**ЗАПРОС
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
(для юридических лиц)**

Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Наименование организации:	
ОГРН _____	ИНН _____
Юридический, почтовый адрес организации	
E-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 ДОКУМЕНТЫ НА ОБЪЕКТ:

(указать назначение/наименование объекта)
расположенный по адресу:

В ВИДЕ:

(необходимое отметить знаком V)

	Копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения
	Копии поэтажного или ситуационного плана
	Копии 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
	Копии проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации, содержащейся в архиве
	Копии правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа, хранящегося в материалах инвентарного дела (к заявлению приложить (при наличии) документ, подтверждающий право собственности)
	Справки, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства, помещения
	Справки, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объект недвижимости (к заявлению приложить (при наличии) документ, подтверждающий право собственности)
	Справки, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета
	Выписки 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)

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				
	в МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ)				
	по адресу электронной почты				
Дата	«	»	20 г.	Подпись заявителя:	

Приложение 6
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»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, субъект персональных данных: _____
(Ф.И.О. полностью), основной документ, удостоверяющий личность:
_____ (наименование, серия, номер, дата выдачи,
выдавший орган), зарегистрированного(-ой) по адресу:
_____, в лице представителя субъекта
персональных данных (заполняется в случае получения согласия от
представителя субъекта персональных данных)
_____ (Ф.И.О. полностью), основной
документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование,
серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированный(-ая) по
адресу: _____ (реквизиты
доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя), в соответствии со статьями 9, 10 Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее –
Федеральный закон «О персональных данных»), даю конкретное, предметное,
информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих
персональных данных уполномоченным должностным лицам
_____, расположенного по адресу:
_____ (далее – Оператор), на обработку (любое
действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с
использованием средств автоматизации или без использования таких средств
с персональными данными, включая сбор (получение), запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих
персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии,
имена и (или) отчества (при наличии)), гражданство, пол, возраст, дата и место
рождения;
- 2) номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- 3) адрес по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического

проживания;

4) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

5) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях _____ предоставления _____ государственной _____ услуги « _____ ».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных (персональных данных доверителя), которые необходимы для достижения указанных выше целей.

Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных.

Осведомлен(а) о праве отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной (доверителем) в адрес _____ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, вручен лично либо на официальную электронную почту _____.

В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных _____ вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

Согласие на получение электронных уведомлений

Настоящим даю согласие на получение от Оператора информации о предоставлении государственной услуги _____. Информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций, посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленный мною абонентский номер, выделенный оператором подвижной радиотелефонной связи, и (или) адрес электронной почты.

Приложение: доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от «___» _____ года № _____ (в случае представления заявления и согласия на обработку персональных данных представителем субъекта персональных данных).

«___» _____ Г.
(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)