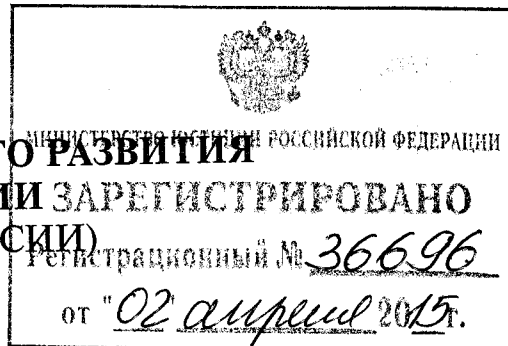




МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)



## ПРИКАЗ

26 декабря 2014 г.

Москва

№

843

### Об утверждении Административного регламента Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по государственному кадастровому учету недвижимого имущества

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67), Положением о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3052; 2010, № 26, ст. 3350; № 45, ст. 5860; 2011, № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2125; № 23, ст. 3320; № 46, ст. 6527; 2012, № 39, ст. 5266; № 42, ст. 5715; № 51, ст. 7236; 2013, № 45, ст. 5822; 2014, № 50, ст. 7123; 2015, № 2, ст. 491), а также Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22,

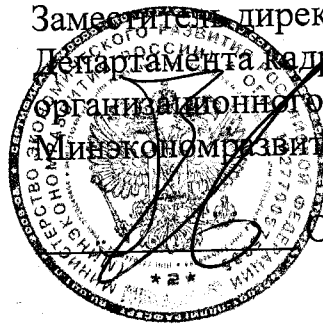
ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по государственному кадастровому учету недвижимого имущества.

ВЕРНО:

Заместитель директора  
Департамента кадров и  
организационного развития  
Минэкономразвития России

Министр



О.Н. Гусев

А.В. Улюкаев

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минэкономразвития России  
от «26» 12.2014 г. № 843

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по государственному кадастровому учету недвижимого имущества**

### I. Общие положения

#### Предмет регулирования

1. Административный регламент Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по государственному кадастровому учету недвижимого имущества (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления указанной государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении государственной услуги по государственному кадастровому учету недвижимого имущества (далее соответственно – государственная услуга, кадастровый учет).

#### Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется:  
гражданам Российской Федерации;  
иностранным гражданам и лицам без гражданства;  
российским и иностранным юридическим лицам, международным организациям.

Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги

3. Местонахождение Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр, орган кадастрового учета): 109028, г. Москва, ул. Воронцово поле, д. 4 а.

График (режим) работы Росреестра:

понедельник, вторник, среда, четверг – 09.00 – 18.00;

пятница – 09.00 – 16.45.

Единый справочный телефон: 8-800-100-34-34.

Адрес официального сайта Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru).

Адрес электронной почты: [00\\_uddfrs1@rosreestr.ru](mailto:00_uddfrs1@rosreestr.ru).

4. Сведения о местонахождении территориальных органов Росреестра (далее – территориальный орган Росреестра; орган кадастрового учета), действующих также через свои структурные (обособленные) подразделения (далее – территориальный отдел территориального органа Росреестра, орган кадастрового учета), подведомственного Росреестру федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (далее – федеральное государственное бюджетное учреждение, орган кадастрового учета), его филиалов (далее – филиалы федерального государственного бюджетного учреждения, орган кадастрового учета), действующих также через свои структурные подразделения, расположенные на территории муниципальных образований (далее – территориальные отделы филиала федерального государственного бюджетного учреждения), телефонах для справок, адресах электронной почты приведены в приложении № 1 к Административному регламенту.

Территориальным органам Росреестра, территориальным отделам территориального органа Росреестра, филиалам федерального

государственного бюджетного учреждения и их территориальным отделам рекомендуется осуществлять прием заявителей по следующему графику:

Понедельник	прием заявителей не ведется (если иное не установлено приказом территориального органа Росреестра)
Вторник	08.00 - 20.00
Среда	09.00 - 18.00
Четверг	09.00 - 20.00
Пятница	09.00 - 16.00
Суббота	09.00 - 13.00
Воскресенье:	выходной день.

5. График приема территориальных органов Росреестра, территориальных отделов территориального органа Росреестра утверждается приказом соответствующего территориального органа Росреестра, а график приема филиалов федерального государственного бюджетного учреждения и их территориальных отделов утверждается федеральным государственным бюджетным учреждением по согласованию с соответствующим территориальным органом Росреестра при соблюдении следующих обязательных требований:

ведение приема заявителей не менее 40 часов в неделю;

установление возможности подачи документов заявителями в нерабочее время (относительно установленного для федеральных органов государственной власти), в том числе:

один из дней приема должен приходиться на выходной день;

время начала приема заявителей как минимум один день в неделю должно быть установлено на час ранее относительно официально установленного на территории данного субъекта Российской Федерации начала рабочего дня;

время окончания приема заявителей как минимум один день в неделю должно быть установлено на два часа позднее относительно официально

установленного на территории данного субъекта Российской Федерации окончания рабочего дня.

График приема филиалов федерального государственного бюджетного учреждения и их территориальных отделов должен совпадать с графиком работы территориальных органов Росреестра, территориальных отделов территориального органа Росреестра, расположенных на территории одного субъекта Российской Федерации.

6. График приема заявителей изменяется с учетом интересов заявителей, климатических условий региона. При этом количество часов приема заявителей должно соответствовать количеству часов, указанному в графике, а прием должен быть организован таким образом, чтобы исключить образование очередей.

Работа в помещениях приема и выдачи документов органов кадастрового учета, их территориальных отделов (далее – помещения приема и выдачи документов) должна быть организована таким образом, чтобы все имеющиеся в наличии окна (кабинеты) приема заявителей работали в часы приема в непрерывном режиме. Специализация окон (кабинетов) приема (прием юридических лиц, прием по отдельным видам заявлений о предоставлении государственной услуги) не является основанием для прекращения в них приема в случае отсутствия заявителей предназначенной для них категории.

Помещения приема и выдачи документов оснащаются видеокамерами с возможностью открытого просмотра в режиме реального времени на официальном сайте Росреестра в сети Интернет, а также оснащаются системой аудиозаписи в местах взаимодействия должностных лиц и сотрудников органа кадастрового учета с заявителями.

В целях упорядочения организации приема и выдачи документов помещения приема и выдачи документов оборудуются аппаратами «электронная очередь».

7. Для сотрудников органов кадастрового учета, а также их территориальных отделов (далее – также сотрудник), в должностные обязанности которых входит ведение приема заявителей, осуществление

консультирования по вопросам предоставления государственных услуг (далее – консультант) и исполнение функций администраторов зала (при наличии), устанавливается скользящий график обеденных перерывов, обеспечивающий непрерывность работы с заявителями.

Технический перерыв в работе окон (кабинетов) приема и выдачи документов не должен превышать 15 минут. Информация о времени начала и окончания технического перерыва доводится до сведения заявителей.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, срокам предоставления государственной услуги, о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал государственных услуг), на официальном сайте Росреестра в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках) или предоставляется сотрудниками в помещениях приема и выдачи документов при личном обращении заявителей, по телефонам справочных служб органов кадастрового учета, Ведомственного центра телефонного обслуживания Росреестра<sup>1</sup>, по телефонам-автоинформаторам, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Ведомственные центры телефонного обслуживания Росреестра обеспечивают обслуживание заявителей на всей территории Российской Федерации.

В целях информирования заявителей сведения о ходе предоставления

---

<sup>1</sup> Ведомственные центры телефонного обслуживания Росреестра являются структурными или обособленными подразделениями подведомственного Росреестру федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии».

государственной услуги могут быть направлены в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере заявителя) с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг.

9. На официальном сайте Росреестра в сети Интернет размещаются:

1) в отношении Росреестра – почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) работы;

2) в отношении территориальных органов Росреестра – наименование территориального органа Росреестра, почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов справочной службы; график (режим) работы; график приема заявителей; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя территориального органа Росреестра;

3) в отношении федерального государственного бюджетного учреждения, его филиалов – наименование федерального государственного бюджетного учреждения, его филиалов; почтовые адреса; адреса электронной почты; номера телефонов справочной службы; график (режим) работы; график приема заявителей; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителей;

4) перечень адресов территориальных отделов филиалов федерального государственного бюджетного учреждения, по которым осуществляется прием заявлений о предоставлении государственной услуги (далее – заявления) при личном обращении;

5) перечень почтовых адресов территориальных отделов федерального государственного бюджетного учреждения для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством почтового отправления;

б) перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры), в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны;



- 7) Административный регламент с приложениями;
- 8) тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 9) информация о требованиях к совместимости, к квалифицированному сертификату ключа проверки электронной подписи, обеспечении возможности подтверждения подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя;
- 10) формы заявлений и образцы их заполнения;
- 11) порядок и способы подачи заявления;
- 12) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – необходимые документы);
- 13) порядок и способы получения результата предоставления государственной услуги;
- 14) порядок и способы получения разъяснений по порядку получения государственной услуги;
- 15) порядок и способы предварительной записи на подачу заявления;
- 16) порядок информирования о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги;
- 17) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

10. В ответе на устные обращения (по телефону) сотрудник информирует заявителя о своих фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии), должности, отвечает на интересующие его вопросы.

11. При необходимости сотрудник, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на сотрудника, который обладает соответствующей компетенцией для ответа на поставленные вопросы или сообщить заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Телефон-автоинформатор должен обеспечивать возможность

получения заявителем информации о предоставлении государственной услуги в круглосуточном режиме.

13. Справочные службы должны обеспечивать возможность получения заявителем информации о государственной услуге посредством телефонной связи в течение всей продолжительности рабочего дня, установленного в органе кадастрового учета, а также в территориальных отделах федерального государственного бюджетного учреждения, осуществляющих прием и выдачу документов.

14. На информационных стендах подлежит размещению следующая информация:

1) наименование органов кадастрового учета, территориальных отделов филиалов федерального государственного бюджетного учреждения, их почтовые адреса; адреса электронной почты; номера телефонов справочной службы; график (режим) работы; график приема заявителей; сведения о руководителе, номер его телефона и кабинета;

2) адрес официального сайта Росреестра, вышестоящего органа, осуществляющего контроль за деятельностью органа кадастрового учета;

3) время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента;

4) сроки предоставления государственной услуги;

5) формы заявлений и образцы их заполнения;

6) порядок и способы подачи заявления;

7) перечень многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны;

8) порядок и способы предварительной записи на подачу заявления;

9) порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;

10) порядок информирования о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги;

- 11) порядок записи на личный прием к должностным лицам;
- 12) сведения о работе консультанта и администратора зала (при наличии), их должностные обязанности;
- 13) перечень информации, предоставляемой в справочном окне;
- 14) порядок получения книги жалоб и предложений по вопросам организации приема заявителей;
- 15) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

15. В помещениях приема и выдачи документов должны находиться нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя ему должны быть предоставлены для ознакомления.

16. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в помещении многофункционального центра осуществляется на основании соглашения, заключенного между многофункциональным центром и органом кадастрового учета, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

17. Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

18. Консультант ведет прием в специально отведенном для консультирования окне (кабинете), отдельно от окон (кабинетов), в которых осуществляется прием документов на предоставление государственной услуги.

Консультант ведет работу в часы приема заявителей, а также в рабочее

время, когда прием документов на предоставление государственной услуги не осуществляется.

Информация о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности консультанта должна быть размещена на личной идентификационной карточке либо на информационной табличке на рабочем месте.

19. Консультант осуществляет консультирование по следующим вопросам:

1) перечень необходимых документов, комплектность представленных документов, порядок организации межведомственного информационного взаимодействия при рассмотрении заявления;

2) права заявителей и обязанности органов кадастрового учета при предоставлении государственной услуги;

3) порядок и способы предварительной записи для подачи документов на предоставление государственной услуги;

4) порядок и способы получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги;

5) график работы органа кадастрового учета, график приема заявителей;

6) месторасположение и график работы окон (кабинетов) приема, выдачи документов, окон (кабинетов) консультирования заявителей;

7) местонахождение и график работы вышестоящего органа, осуществляющего контроль за деятельностью органов кадастрового учета, территориальных отделов филиалов федерального государственного бюджетного учреждения, в том числе за соблюдением и исполнением должностными лицами и сотрудниками органа кадастрового учета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

8) время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления государственной услуги;

9) сроки предоставления государственной услуги;

10) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, включая информацию о номерах телефонов уполномоченных должностных лиц и (или) адресе сайта вышестоящего органа, осуществляющего контроль за деятельностью органа кадастрового учета, в сети Интернет;

11) порядок получения книги жалоб и предложений по вопросам организации приема заявителей.

20. Консультант не осуществляет прием заявлений и необходимых документов.

Консультант по просьбе заявителя о предварительном просмотре представляемых документов обязан просмотреть их и при наличии несоответствия документов перечню необходимых документов обратить внимание заявителя на такое несоответствие, дать рекомендации о возможности их устранения.

21. При наличии очереди на подачу заявления либо на получение результата предоставления государственной услуги в целях упорядочения организации приема и выдачи документов организовывается работа администратора зала, который направляет заявителей в соответствующие окна, предназначенные для приема, выдачи документов или консультирования заявителей.

22. Администратор зала предоставляет помощь заявителям при заполнении форм заявлений, а также при использовании аппаратов «электронная очередь».

23. Администратор зала предоставляет информацию по следующим вопросам:

1) порядок и сроки предоставления государственной услуги;

2) порядок и способы предварительной записи для подачи документов на предоставление государственной услуги;

3) время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления государственной услуги;

4) осуществление записи для подачи заявления либо на получение результата предоставления государственной услуги;

5) месторасположение и график работы окон (кабинетов) приема, выдачи документов, окон (кабинетов) консультирования заявителей;

6) местонахождение и график работы вышестоящего органа, осуществляющего контроль за деятельностью органа кадастрового учета, в том числе за соблюдением и исполнением должностными лицами и сотрудниками органа кадастрового учета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

24. По требованию заявителей сотрудниками органа кадастрового учета, территориального отдела филиала федерального государственного бюджетного учреждения предоставляется книга жалоб и предложений по вопросам организации приема заявителей.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Государственный кадастровый учет недвижимого имущества».

Наименование федерального органа исполнительной власти и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется Росреестром, его территориальными органами, территориальными отделами территориального органа Росреестра.

26. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, уполномоченными организациями, подведомственными

государственным органам или органам местного самоуправления организациями.

27. В соответствии с частью 2 статьи 3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»<sup>2</sup> (далее – Закон о кадастре) предусмотренные Законом о кадастре полномочия органа кадастрового учета, за исключением полномочий, предусмотренных статьей 30 Закона о кадастре, на основании решений данного органа вправе осуществлять подведомственное ему государственное бюджетное учреждение.

В целях применения установленных Административным регламентом процедур наделенное в соответствии с указанными решениями Росреестра соответствующими полномочиями федеральное государственное бюджетное учреждение считается органом кадастрового учета и соответствующие положения Административного регламента применяются к нему постольку, поскольку иное не вытекает из существа соответствующих правоотношений.

28. На федеральное государственное бюджетное учреждение, наделенное в соответствии с частью 2 статьи 3 Закона о кадастре полномочиями органа кадастрового учета, распространяются предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>3</sup> (далее – Закон № 210-ФЗ) требования к организации и порядку взаимодействия с заявителями при предоставлении государственных услуг и положения об ответственности за нарушение данных требований.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597, 3616; 2009, № 1, ст. 19; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6410, 6419; 2011, № 1, ст. 47; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4563, 4594, 4605; № 49, ст. 7024, 7061; № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4083; 2014, № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4211, 4218; № 43, ст. 5799, 5802; № 45, ст. 6145; № 52, ст. 7558; 2015, № 1, ст. 39; № 9, ст. 1193.

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67.

29. Государственная услуга непосредственно предоставляется работниками (сотрудниками) федерального государственного бюджетного учреждения, его филиалов и их территориальных отделов.

30. Органы кадастрового учета не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

#### Результат предоставления государственной услуги

31. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) кадастровый учет в связи с образованием или созданием объекта недвижимости (далее – постановка на учет объекта недвижимости);
- 2) кадастровый учет в связи с изменением уникальных характеристик объекта недвижимости или любых указанных в пунктах 7, 11 – 20, 25 – 29 части 2 статьи 7 Закона о кадастре сведений об объекте недвижимости (далее – учет изменений объекта недвижимости);
- 3) внесение изменений в сведения государственного кадастра недвижимости (ГКН) в связи с исправлением технической или кадастровой ошибки в сведениях ГКН об объекте недвижимости (далее соответственно – техническая и кадастровая ошибки);
- 4) кадастровый учет в связи с прекращением существования объекта недвижимости (далее – снятие с учета объекта недвижимости);
- 5) кадастровый учет в связи с изменением сведений, указанных в пункте 21, 21.1 части 2 статьи 7 Закона о кадастре (далее – учет адреса правообладателя);
- 6) кадастровый учет в связи с изменением сведений, указанных



в пункте 9 части 2 статьи 7 Закона о кадастре (далее – учет части объекта недвижимости);

7) внесение в ГКН сведений о ранее учтенном объекте недвижимости;

8) аннулирование (исключение) из ГКН имеющих временный характер сведений об объекте недвижимости;

9) отказ в кадастровом учете объекта недвижимости;

10) отклонение заявления об исправлении технической ошибки.

32. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем выдачи (направления) заявителю:

1) кадастрового паспорта объекта недвижимости (при постановке на кадастровый учет такого объекта недвижимости, включении в ГКН сведений о ранее учтенном объекте недвижимости, исправлении технической ошибки);

2) кадастровой выписки об объекте недвижимости, содержащей внесенные в ГКН при кадастровом учете новые сведения о таком объекте недвижимости (при учете изменений такого объекта недвижимости, за исключением учета изменений преобразуемого объекта недвижимости);

3) кадастровой выписки об объекте недвижимости, содержащей внесенные в ГКН при кадастровом учете сведения о части такого объекта недвижимости, на которую распространяется ограничение (обременение) вещных прав (при учете части такого объекта недвижимости);

4) кадастровой выписки об объекте недвижимости, содержащей внесенные в ГКН сведения о прекращении существования такого объекта недвижимости (при снятии с учета такого объекта недвижимости, за исключением снятия с учета преобразуемых объектов недвижимости);

5) уведомления об отказе в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости (в том числе в учете изменений объекта недвижимости, во внесении в ГКН сведений о ранее учтенном объекте недвижимости, в снятии с учета объекта недвижимости), решения об отказе в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости (в случае, если в заявлении о кадастровом учете указано о необходимости получения решения об отказе в

осуществлении кадастрового учета в форме документа на бумажном носителе);

б) решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки.

33. Заявитель может быть уведомлен о принятом по его заявлению решении путем направления коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере заявителя) и/или отправки письма на адрес электронной почты (для получения уведомления о принятом решении в заявлении о предоставлении государственной услуги заявитель указывает способ такого уведомления, а также абонентский номер и/или адрес электронной почты).

Срок предоставления государственной услуги,  
срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи  
(направления) документов, являющихся результатом предоставления  
государственной услуги

34. Постановка на кадастровый учет объекта недвижимости, учет изменений объекта недвижимости, за исключением сведений, предусмотренных пунктом 14.1 части 2 статьи 7 Закона о кадастре, учет части объекта недвижимости или снятие с учета объекта недвижимости, включение в ГКН сведений о ранее учтенном объекте недвижимости осуществляются в срок, установленный статьей 17 Закона о кадастре.

35. Кадастровый учет, осуществляемый в связи с образованием земельных участков и иных объектов недвижимого имущества Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, кадастровый учет изменений земельных участков, иных объектов недвижимого имущества указанного Фонда, кадастровый учет части объекта недвижимого имущества данного Фонда или снятие с кадастрового учета его земельных участков, иных объектов недвижимого имущества (далее – кадастровый учет объектов недвижимого имущества Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства) осуществляются в срок, установленный статьей 16