



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
И ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

07.10.2024

№ 523

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «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 (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «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 (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное)» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ министерства имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области от 15.03.2023 № 102 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «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».

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uprim.tmbreg.ru) и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его первого официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра — начальника управления имущественных отношений Кукина С.В.

Министр



А.В. Сердюков

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных отношений и
государственного заказа
Тамбовской области
от 04.10.2014 № 523

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«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 (регистрационные книги, реестры, копии
правоустанавливающих документов и тому подобное)»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «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 (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) (далее – Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), физические лица, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – заявители) либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к Административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к Административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «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 (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Тамбовским областным государственным бюджетным учреждением «Центр определения кадастровой стоимости объектов недвижимости» (далее – учреждение).

Запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для представления государственной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

предоставление копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.м) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

предоставление копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв.м до 500 кв.м) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

предоставление копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 до 1000 кв.м) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

предоставление копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 1000 кв.м) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

предоставление копии поэтажного/ситуационного плана и копии экспликации поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

предоставление копии учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

предоставление копии проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

предоставление копии правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

предоставление справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

предоставление справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости помещения либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

предоставление справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

предоставление справки, содержащей сведения о характеристиках объекта государственного технического учета либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

предоставление выписки из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (при возникновении права собственности до 1998 года) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее – техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.м), является копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.м).

Документом, содержащим решение о предоставлении копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв.м до 500 кв.м), является копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв.м до 500 кв.м).

Документом, содержащим решение о предоставлении копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 до 1000 кв.м), является копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 до 1000 кв.м).

Документом, содержащим решение о предоставлении копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 1000 кв.м), является копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 1000 кв.м).

Документом, содержащим решение о предоставлении копии поэтажного/ситуационного плана и копии экспликации поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения, является

копия поэтажного/ситуационного плана и экспликация поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения.

Документом, содержащим решение о предоставлении копии учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, является копия учетно-технической документации, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения.

Документом, содержащим решение о предоставлении копии проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации, является копия проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации.

Документом, содержащим решение о предоставлении копии правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа, является копия правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа.

Документом, содержащим решение о предоставлении справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства, является справка со сведениями об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение о предоставлении справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости помещения, является справка со сведениями об инвентаризационной стоимости помещения.

Документом, содержащим решение о предоставлении справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель), является справка со сведениями о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель).

Документом, содержащим решение о предоставлении справки, содержащей сведения о характеристиках объекта государственного технического учета, является справка со сведениями о характеристиках объекта государственного технического учета.

Документом, содержащим решение о предоставлении выписки из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (при возникновении права собственности до 1998 года), является выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (при возникновении права собственности до 1998 года).

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений, является письмо об отсутствии информации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантами, предоставления государственной услуги предусмотренными в пункте 2.3.2 Административного регламента, выданный взамен документа, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- почтовым отправлением;
- в учреждении, МФЦ;
- по электронной почте заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в учреждении запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги определяется для каждого варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения и его должностных лиц, работников, при предоставлении государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведён в разделе 3 Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведён в разделе 3 Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведён в разделе 3 Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

2.9.1. 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 (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) и содержащихся в них сведений взимается плата в соответствии с постановлением администрации Тамбовской области от 22.06.2021 №427 «Об установлении размеров платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации органов и организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений»:

Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.м), формат А4 - 1 лист – 224 руб.;

Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв.м до 500 кв.м), формат А4-1 лист – 214 руб.;

Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв. м до 1000 кв.м), формат А4 – 1 лист – 205 руб.;

Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 1000 кв.м), формат А4 – 1 лист – 124 руб.;

Поэтажный/ситуационный план, формат А4 – 1 лист – 819 руб.;

Поэтажный/ситуационный план, иной формат -1 лист – 871 руб.;

Экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения – 769 руб.;

Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, формата А4 – 1 лист – 719 руб.;

Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, содержащаяся в архиве, формат А4 либо иной формат – 719 руб.;

Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела, формат А4 – 1 лист – 719 руб.;

Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 г.) – 580 руб.;

Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства – 678 руб.;

Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения – 301 руб.;

Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель) – 819 руб.;

Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета – 689 руб.

2.9.2. В случае наличия в инвентарном деле запрашиваемых сведений специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет расчет стоимости за предоставление государственной услуги в зависимости от вида запрашиваемых сведений и направляет заявителю способом, указанным в запросе, информацию о размере платы, которая подлежит перечислению заявителем, сроке внесения платы, а также о реквизитах счета бюджетного учреждения для зачисления платы.

Внесение платы за предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений осуществляется заявителем не позднее 3 (трех) календарных дней с момента получения информации о размере платы за предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений.

2.9.3. Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги размещена на Едином портале, на официальном сайте.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги при наличии технической возможности используется витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.м);

Вариант 2. Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв.м до 500 кв.м);

Вариант 3. Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 до 1000 кв.м);

Вариант 4. Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 1000 кв.м).

Вариант 5. Выдача копии поэтажного/ситуационного плана и копии экспликации поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения;

Вариант 6. Выдача копии учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения;

Вариант 7. Выдача копии проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации;

Вариант 8. Выдача копии правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа;

Вариант 9. Выдача справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства;

Вариант 10. Выдача справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости помещения;

Вариант 11. Выдача справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель);

Вариант 12. Выдача справки, содержащей сведения о характеристиках объекта государственного технического учета;

Вариант 13. Выдача выписки из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (при возникновении права собственности до 1998 года);

Вариант 14. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, а также оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрены.

3.2. Описание административной процедуры профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в учреждении.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов предоставления государственной услуги, приведённые в настоящем разделе, размещаются в учреждении в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант 1. Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.м)

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

предоставление копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.м) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.м), является копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.м).

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений, является письмо об отсутствии информации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую полномочие подписавшего запрос лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если эти сведения отсутствуют в едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или в данном реестре указаны сведения о другом лице (если с запросом обращается представитель заявителя - юридического лица);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения отсутствуют в Едином государственном реестре регистрации недвижимости (далее - ЕГРН);

документ (письмо, справка, нотариально удостоверенное завещание), выданное нотариусом, заверенное его подписью и оттиском личной печати, подтверждающее право лица на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ, подтверждающий факт смерти наследодателя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности наследодателя на объект недвижимого имущества (если сведения отсутствуют в ЕГРН);

согласие на обработку персональных данных (представляется в случае, если в заявлении содержится запрос о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные иных физических лиц).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документы, подтверждающие факт оплаты за предоставление государственной услуги (далее - документ об оплате);

документы, подтверждающие право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения содержатся в ЕГРН;

документ, содержащий информацию об изменении фамилии, имени, отчества заявителя;

выписка из ЕГРЮЛ, данные о месте нахождения юридического лица, если такие сведения содержатся в ЕГРЮЛ.

3.3.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация; запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

3.3.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует учреждение, МФЦ.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу:

- выписка из ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из ЕГРН;

в Федеральное казначейство:

- сведения об оплате за предоставление государственной услуги.

Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»:

- сведения о доверенности.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;
- 2) запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 19 календарных дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- 1) путём направления на почтовый адрес заявителя;
- 2) путём выдачи в учреждении, в МФЦ;
- 3) путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.4. Вариант 2. Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв.м до 500 кв.м)

3.4.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

предоставление копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв.м до 500 кв.м) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв.м до 500 кв.м), является копия технического

паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв.м до 500 кв.м).

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений, является письмо об отсутствии информации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую полномочие подписавшего запрос лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если эти сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ или в данном реестре указаны сведения о другом лице (если с запросом обращается представитель заявителя - юридического лица);

документ либо копия такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающий право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения отсутствуют в ЕГРН;

документ (письмо, справка, нотариально удостоверенное завещание), выданное нотариусом, заверенное его подписью и оттиском личной печати, подтверждающее право лица на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ, подтверждающий факт смерти наследодателя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности наследодателя на объект недвижимого имущества (если сведения отсутствуют в ЕГРН);

согласие на обработку персональных данных (представляется в случае, если в заявлении содержится запрос о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные иных физических лиц).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ об оплате;

документы, подтверждающие право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения содержатся в ЕГРН;

документ, содержащий информацию об изменении фамилии, имени, отчества заявителя;

выписка из ЕГРЮЛ, данные о месте нахождения юридического лица, если такие сведения содержатся в ЕГРЮЛ.

3.4.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

3.4.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует учреждение, МФЦ.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу:

- выписка из ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из ЕГРН;

в Федеральное казначейство:

- сведения об оплате за предоставление государственной услуги.

Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»:

- сведения о доверенности.

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;
- 2) запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 19 календарных дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- 1) путём направления на почтовый адрес заявителя;
- 2) путём выдачи в учреждении, в МФЦ;
- 3) путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.5. Вариант 3. Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв.м до 1000 кв.м)

3.5.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

предоставление копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв.м до 1000 кв.м) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв.м до 1000 кв.м), является копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв.м до 1000 кв.м).

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений, является письмо об отсутствии информации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую полномочие подписавшего запрос лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если эти сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ или в данном реестре указаны сведения

о другом лице (если с запросом обращается представитель заявителя - юридического лица);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения отсутствуют в ЕГРН;

документ (письмо, справка, нотариально удостоверенное завещание), выданное нотариусом, заверенное его подписью и оттиском личной печати, подтверждающее право лица на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ, подтверждающий факт смерти наследодателя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности наследодателя на объект недвижимого имущества (если сведения отсутствуют в ЕГРН);

согласие на обработку персональных данных (представляется в случае, если в заявлении содержится запрос о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные иных физических лиц).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ об оплате;

документы, подтверждающие право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения содержатся в ЕГРН;

документ, содержащий информацию об изменении фамилии, имени, отчества заявителя;

выписка из ЕГРЮЛ, данные о месте нахождения юридического лица, если такие сведения содержатся в ЕГРЮЛ.

3.5.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении.

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

3.5.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует учреждение, МФЦ.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу:

- выписка из ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из ЕГРН;

в Федеральное казначейство:

- сведения об оплате за предоставление государственной услуги.

Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»:

- сведения о доверенности.

3.5.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

2) запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 19 календарных дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путём направления на почтовый адрес заявителя;

путём выдачи в учреждении, в МФЦ;

путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.6. Вариант 4. Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 1000 кв.м)

3.6.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

предоставление копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 1000 кв.м) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 1000 кв.м), является копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 1000 кв.м).

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений, является письмо об отсутствии информации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую полномочие подписавшего запрос лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если эти сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ или в данном реестре указаны сведения

о другом лице (если с запросом обращается представитель заявителя - юридического лица);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения отсутствуют в ЕГРН;

документ (письмо, справка, нотариально удостоверенное завещание), выданное нотариусом, заверенное его подписью и оттиском личной печати, подтверждающее право лица на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ, подтверждающий факт смерти наследодателя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности наследодателя на объект недвижимого имущества (если сведения отсутствуют в ЕГРН);

согласие на обработку персональных данных (представляется в случае, если в заявлении содержится запрос о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные иных физических лиц).

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ об оплате;

документы, подтверждающие право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения содержатся в ЕГРН;

документ, содержащий информацию об изменении фамилии, имени, отчества заявителя;

выписка из ЕГРЮЛ, данные о месте нахождения юридического лица, если такие сведения содержатся в ЕГРЮЛ.

3.6.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении.

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

3.6.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует учреждение, МФЦ.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.6.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.6.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу:

- выписка из ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из ЕГРН;

в Федеральное казначейство:

- сведения об оплате за предоставление государственной услуги.

Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»:

- сведения о доверенности.

3.6.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;
- 2) запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 19 календарных дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- путём направления на почтовый адрес заявителя;
- путём выдачи в учреждении, в МФЦ;
- путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.7. Вариант 5. Выдача копии поэтажного/ситуационного плана и копии экспликации поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения

3.7.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

предоставление копии поэтажного/ситуационного плана и копии экспликации поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении копии поэтажного/ситуационного плана и копии экспликации поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения, является копия поэтажного/ситуационного плана и экспликация поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений, является письмо об отсутствии информации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую полномочие подписавшего запрос лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если эти сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ или в данном реестре указаны сведения

о другом лице (если с запросом обращается представитель заявителя - юридического лица);

документ либо копия такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающий право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения отсутствуют в ЕГРН;

документ (письмо, справка, нотариально удостоверенное завещание), выданное нотариусом, заверенное его подписью и оттиском личной печати, подтверждающее право лица на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ, подтверждающий факт смерти наследодателя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности наследодателя на объект недвижимого имущества (если сведения отсутствуют в ЕГРН);

согласие на обработку персональных данных (представляется в случае, если в заявлении содержится запрос о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные иных физических лиц).

3.7.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ об оплате;

документы, подтверждающие право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения содержатся в ЕГРН;

документ, содержащий информацию об изменении фамилии, имени, отчества заявителя;

выписка из ЕГРЮЛ, данные о месте нахождения юридического лица, если такие сведения содержатся в ЕГРЮЛ.

3.7.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении.

3.7.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.7.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

3.7.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует учреждение, МФЦ.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.7.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.7.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу:

- выписка из ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из ЕГРН;

в Федеральное казначейство:

- сведения об оплате за предоставление государственной услуги.

Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»:

- сведения о доверенности.

3.7.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;
- 2) запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 19 календарных дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- путём направления на почтовый адрес заявителя;
- путём выдачи в учреждении, в МФЦ;
- путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.8. Вариант 6. Выдача копии учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения

3.8.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

предоставление копии учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении копии учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, является копия учетно-технической документации, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений, является письмо об отсутствии информации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.8.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.8.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую полномочие подписавшего запрос лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если эти сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ или в данном реестре указаны сведения о другом лице (если с запросом обращается представитель заявителя - юридического лица);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения отсутствуют в ЕГРН;

документ (письмо, справка, нотариально удостоверенное завещание), выданное нотариусом, заверенное его подписью и оттиском личной печати, подтверждающее право лица на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ, подтверждающий факт смерти наследодателя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности наследодателя на объект недвижимого имущества (если сведения отсутствуют в ЕГРН);

согласие на обработку персональных данных (представляется в случае, если в заявлении содержится запрос о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные иных физических лиц).

3.8.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ об оплате;

документы, подтверждающие право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения содержатся в ЕГРН;

документ, содержащий информацию об изменении фамилии, имени, отчества заявителя;

выписка из ЕГРЮЛ, данные о месте нахождения юридического лица, если такие сведения содержатся в ЕГРЮЛ.

3.8.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении.

3.8.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.8.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

3.8.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует учреждение, МФЦ.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.8.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.8.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.8.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу:

- выписка из ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из ЕГРН;

в Федеральное казначейство:

- сведения об оплате за предоставление государственной услуги.
- Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»:
- сведения о доверенности.

3.8.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;
- 2) запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 19 календарных дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.8.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- путём направления на почтовый адрес заявителя;
- путём выдачи в учреждении, в МФЦ;
- путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.9. Вариант 7. Выдача копии проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации.

3.9.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

предоставление копии проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении копии проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации, является копия проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений, является письмо об отсутствии информации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.9.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.9.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.9.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую полномочие подписавшего запрос лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если эти сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ или в данном реестре указаны сведения о другом лице (если с запросом обращается представитель заявителя - юридического лица);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения отсутствуют в ЕГРН;

документ (письмо, справка, нотариально удостоверенное завещание), выданное нотариусом, заверенное его подписью и оттиском личной печати, подтверждающее право лица на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ, подтверждающий факт смерти наследодателя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности наследодателя на объект недвижимого имущества (если сведения отсутствуют в ЕГРН);

согласие на обработку персональных данных (представляется в случае, если в заявлении содержится запрос о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные иных физических лиц).

3.9.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ об оплате;

документы, подтверждающие право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения содержатся в ЕГРН;

документ, содержащий информацию об изменении фамилии, имени, отчества заявителя;

выписка из ЕГРЮЛ, данные о месте нахождения юридического лица, если такие сведения содержатся в ЕГРЮЛ.

3.9.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении.

3.9.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.9.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

3.9.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует учреждение, МФЦ.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.9.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.9.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.9.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу:

- выписка из ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из ЕГРН;

в Федеральное казначейство:

- сведения об оплате за предоставление государственной услуги.

Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»:

- сведения о доверенности.

3.9.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

2) запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 19 календарных дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.9.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путём направления на почтовый адрес заявителя;

путём выдачи в учреждении, в МФЦ;

путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.10. Вариант 8. Выдача копии правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа

3.10.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

предоставление копии правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;
 выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении копии правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа, является копия правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений, является письмо об отсутствии информации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.10.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.10.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую полномочие подписавшего запрос лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если эти

сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ или в данном реестре указаны сведения о другом лице (если с запросом обращается представитель заявителя - юридического лица);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения отсутствуют в ЕГРН;

документ (письмо, справка, нотариально удостоверенное завещание), выданное нотариусом, заверенное его подписью и оттиском личной печати, подтверждающее право лица на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ, подтверждающий факт смерти наследодателя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности наследодателя на объект недвижимого имущества (если сведения отсутствуют в ЕГРН);

согласие на обработку персональных данных (представляется в случае, если в заявлении содержится запрос о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные иных физических лиц).

3.10.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ об оплате;

документы, подтверждающие право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения содержатся в ЕГРН;

документ, содержащий информацию об изменении фамилии, имени, отчества заявителя;

выписка из ЕГРЮЛ, данные о месте нахождения юридического лица, если такие сведения содержатся в ЕГРЮЛ.

3.10.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении.

3.10.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.10.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

3.10.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует учреждение, МФЦ.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.10.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.10.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.10.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу:

- выписка из ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из ЕГРН;

в Федеральное казначейство:

- сведения об оплате за предоставление государственной услуги.

Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»:

- сведения о доверенности.

3.10.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;
- 2) запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 19 календарных дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.10.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- путём направления на почтовый адрес заявителя;
- путём выдачи в учреждении, в МФЦ;
- путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.11. Вариант 9. Выдача справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства

3.11.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

предоставление справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства, является справка со сведениями об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений, является письмо об отсутствии информации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.11.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.11.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую полномочие подписавшего запрос лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если эти сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ или в данном реестре указаны сведения

о другом лице (если с запросом обращается представитель заявителя - юридического лица);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения отсутствуют в ЕГРН;

документ (письмо, справка, нотариально удостоверенное завещание), выданное нотариусом, заверенное его подписью и оттиском личной печати, подтверждающее право лица на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ, подтверждающий факт смерти наследодателя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности наследодателя на объект недвижимого имущества (если сведения отсутствуют в ЕГРН);

согласие на обработку персональных данных (представляется в случае, если в заявлении содержится запрос о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные иных физических лиц).

3.11.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ об оплате;

документы, подтверждающие право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения содержатся в ЕГРН;

документ, содержащий информацию об изменении фамилии, имени, отчества заявителя;

выписка из ЕГРЮЛ, данные о месте нахождения юридического лица, если такие сведения содержатся в ЕГРЮЛ.

3.11.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении.

3.11.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.11.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

3.11.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует учреждение, МФЦ.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.11.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.11.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.11.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу:

- выписка из ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из ЕГРН;

в Федеральное казначейство:

- сведения об оплате за предоставление государственной услуги.

Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»:

- сведения о доверенности.

3.11.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

2) запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 19 календарных дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.11.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путём направления на почтовый адрес заявителя;

путём выдачи в учреждении, в МФЦ;

путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.12. Вариант 10. Выдача справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости помещения

3.12.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

предоставление справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости помещения либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости помещения,

является справка со сведениями об инвентаризационной стоимости помещения.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений, является письмо об отсутствии информации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.12.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.12.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.12.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую полномочие подписавшего запрос лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если эти сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ или в данном реестре указаны сведения о другом лице (если с запросом обращается представитель заявителя - юридического лица);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения отсутствуют в ЕГРН;

документ (письмо, справка, нотариально удостоверенное завещание), выданное нотариусом, заверенное его подписью и оттиском личной печати, подтверждающее право лица на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ, подтверждающий факт смерти наследодателя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности наследодателя на объект недвижимого имущества (если сведения отсутствуют в ЕГРН);

согласие на обработку персональных данных (представляется в случае, если в заявлении содержится запрос о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные иных физических лиц).

3.12.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ об оплате;

документы, подтверждающие право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения содержатся в ЕГРН;

документ, содержащий информацию об изменении фамилии, имени, отчества заявителя;

выписка из ЕГРЮЛ, данные о месте нахождения юридического лица, если такие сведения содержатся в ЕГРЮЛ.

3.12.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении.

3.12.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.12.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

3.12.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует учреждение, МФЦ.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.12.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.12.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.12.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу:

- выписка из ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из ЕГРН;

в Федеральное казначейство:

- сведения об оплате за предоставление государственной услуги.

Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»:

- сведения о доверенности.

3.12.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;
- 2) запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 19 календарных дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.12.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- путём направления на почтовый адрес заявителя;
- путём выдачи в учреждении, в МФЦ;
- путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.13. Вариант 11. Выдача справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель)

3.13.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

предоставление справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель), является справка со сведениями о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель).

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений, является письмо об отсутствии информации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.13.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.13.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.13.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую полномочие подписавшего запрос лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если эти сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ или в данном реестре указаны сведения

о другом лице (если с запросом обращается представитель заявителя - юридического лица);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения отсутствуют в ЕГРН;

документ (письмо, справка, нотариально удостоверенное завещание), выданное нотариусом, заверенное его подписью и оттиском личной печати, подтверждающее право лица на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ, подтверждающий факт смерти наследодателя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности наследодателя на объект недвижимого имущества (если сведения отсутствуют в ЕГРН);

согласие на обработку персональных данных (представляется в случае, если в заявлении содержится запрос о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные иных физических лиц).

3.13.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ об оплате;

документы, подтверждающие право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения содержатся в ЕГРН;

документ, содержащий информацию об изменении фамилии, имени, отчества заявителя;

выписка из ЕГРЮЛ, данные о месте нахождения юридического лица, если такие сведения содержатся в ЕГРЮЛ.

3.13.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении.

3.13.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.13.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

3.13.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует учреждение, МФЦ.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.13.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.13.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.13.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу:

- выписка из ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из ЕГРН;

в Федеральное казначейство:

- сведения об оплате за предоставление государственной услуги.

Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»:

- сведения о доверенности.

3.13.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

2) запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 19 календарных дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.13.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путём направления на почтовый адрес заявителя;

путём выдачи в учреждении, в МФЦ;

путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.14. Вариант 12. Выдача справки, содержащей сведения о характеристиках объекта государственного технического учета

3.14.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

предоставление справки, содержащей сведения о характеристиках объекта государственного технического учета либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении справки, содержащей сведения о характеристиках объекта государственного технического учета, является справка со сведениями о характеристиках объекта государственного технического учета.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений, является письмо об отсутствии информации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.14.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.14.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.14.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую полномочие подписавшего запрос лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если эти сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ или в данном реестре указаны сведения о другом лице (если с запросом обращается представитель заявителя - юридического лица);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения отсутствуют в ЕГРН;

документ (письмо, справка, нотариально удостоверенное завещание), выданное нотариусом, заверенное его подписью и оттиском личной печати, подтверждающее право лица на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ, подтверждающий факт смерти наследодателя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности наследодателя на объект недвижимого имущества (если сведения отсутствуют в ЕГРН);

согласие на обработку персональных данных (представляется в случае, если в заявлении содержится запрос о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные иных физических лиц).

3.14.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ об оплате;

документы, подтверждающие право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения содержатся в ЕГРН;

документ, содержащий информацию об изменении фамилии, имени, отчества заявителя;

выписка из ЕГРЮЛ, данные о месте нахождения юридического лица, если такие сведения содержатся в ЕГРЮЛ.

3.14.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении.

3.14.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.14.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

3.14.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует учреждение, МФЦ.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.14.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.14.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.14.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу:

- выписка из ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из ЕГРН;

в Федеральное казначейство:

- сведения об оплате за предоставление государственной услуги.

Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»:

- сведения о доверенности.

3.14.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;
- 2) запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 19 календарных дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.14.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- путём направления на почтовый адрес заявителя;
- путём выдачи в учреждении, в МФЦ;
- путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.15. Вариант 13. Выдача выписки из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (при возникновении права собственности до 1998 года)

3.15.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

предоставление выписки из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (при возникновении права собственности до 1998 года) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений;

выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении выписки

из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (при возникновении права собственности до 1998 года), является выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (при возникновении права собственности до 1998 года).

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений, является письмо об отсутствии информации.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.15.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.15.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.15.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую полномочие подписавшего запрос лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если эти сведения отсутствуют в ЕГРЮЛ или в данном реестре указаны сведения

о другом лице (если с запросом обращается представитель заявителя - юридического лица);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения отсутствуют в ЕГРН;

документ (письмо, справка, нотариально удостоверенное завещание), выданное нотариусом, заверенное его подписью и оттиском личной печати, подтверждающее право лица на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ, подтверждающий факт смерти наследодателя, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если с запросом обращается наследник по закону или завещанию);

документ либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую право собственности наследодателя на объект недвижимого имущества (если сведения отсутствуют в ЕГРН);

согласие на обработку персональных данных (представляется в случае, если в заявлении содержится запрос о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные иных физических лиц).

3.15.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ об оплате;

документы, подтверждающие право собственности (владения) на объект недвижимого имущества, если сведения содержатся в ЕГРН;

документ, содержащий информацию об изменении фамилии, имени, отчества заявителя;

выписка из ЕГРЮЛ, данные о месте нахождения юридического лица, если такие сведения содержатся в ЕГРЮЛ.

3.15.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении.

3.15.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством представления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им представляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.15.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

3.15.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует учреждение, МФЦ.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.15.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.15.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.15.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную налоговую службу:

- выписка из ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из ЕГРН;

в Федеральное казначейство:

- сведения об оплате за предоставление государственной услуги.

Витрина 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей»:

- сведения о доверенности.

3.15.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не является собственником, владельцем объекта недвижимого имущества, в отношении которого запрашивается информация;

2) запрашивается информация об объекте недвижимого имущества, являющимся объектом коллективного средства размещения, торговым объектом, объектом общественного питания и бытовых услуг, объектом газоснабжения или топливно-энергетического комплекса, инфраструктурой железнодорожного транспорта.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 19 календарных дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.15.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес заявителя;

путём выдачи в учреждении, в МФЦ;

путем направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.16. Вариант 14. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах

3.16.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее – техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантами, предоставления

государственной услуги предусмотренными в пункте 2.3.2 Административного регламента, выданный взамен документа, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.16.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.16.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.16.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление (форма приведена в приложении № 3 к административному регламенту);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

3.16.3.2. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ - на бумажном носителе при личном обращении.

3.16.3.3. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.16.3.4. В приеме запроса участвует учреждение.

Возможность предоставления учреждением результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.16.3.5. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.16.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.16.5. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путём направления на почтовый адрес заявителя;

путём выдачи в учреждении, в МФЦ;

путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных

предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 14 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги конкретному заявителю:

начальниками отделов учетно-технической документации «Мичуринск», «Расказово», «Тамбов» – в отношении специалистов учреждения, осуществляющих предоставление государственной услуги;

директором учреждения, заместителем директора учреждения – в отношении начальников отделов.

Текущий контроль осуществляется путём проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок за соблюдением и исполнением сотрудниками учреждения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, директор учреждения может проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки).

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановые и внеплановые.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки также могут носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и сотрудники учреждения.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем и членами комиссии и согласовывается с директором учреждения.

По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений, должностные лица учреждения несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц учреждения определяется их должностными регламентами (должностными инструкциями) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тамбовской области.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер, министерство сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в учреждение, получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и обжаловании решений, действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.4.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций, доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем министру имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области - при обжаловании действий (бездействия) и решений директора учреждения, директору учреждения - при обжаловании действий (бездействия) и решений учреждения, должностных лиц и работников учреждения:

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«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 (регистрационные книги,
реестры, копии правоустанавливающих
документов и тому подобное)»

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
<p>Государственная услуга «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 (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное)»</p>	
1. К какой категории относится заявитель?	<p>1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо</p>
2. Цель обращения?	<p>1. Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.м); 2. За выдачей копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв.м до 500 кв.м); 3. Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв.м до 1000 кв.м); 4. Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 1000 кв.м); 5. Выдача копии поэтажного/ситуационного плана; предоставление копии экспликации поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения; 6. Выдача копии учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения; 7. Выдача копии проектно-разрешительной документации,</p>

	<p>технического или экспертного заключения или иной документации;</p> <p>8. Выдача копии правоустанавливающего (право удостоверяющего) документа;</p> <p>9. Выдача справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства;</p> <p>10. Выдача справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости помещения;</p> <p>11. Выдача справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель);</p> <p>12. Выдача справки, содержащей сведения о характеристиках объекта государственного технического учета;</p> <p>13. Выдача выписки из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (при возникновении права собственности до 1998 года);</p> <p>14. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах.</p>
3. Заявитель является собственником (владельцем) объекта капитального строительства, помещения за сведениями о котором он обратился?	<p>1. Заявитель является собственником(владельцем) объекта капитального строительства, за сведениями о котором он обратился;</p> <p>2. Заявитель не является собственником(владельцем) объекта капитального строительства, за сведениями о котором он обратился.</p>
4. Заявитель является наследником по закону или завещания умершего собственника (владельца) объекта капитального строительства, помещения, за сведениями о котором он обратился?	<p>1. Заявитель является наследником по закону или завещания умершего собственника (владельца) объекта капитального строительства, помещения за сведениями, о котором он обратился;</p> <p>2. Заявитель не является наследником по закону или завещания умершего собственника (владельца) объекта капитального строительства, помещения, за сведениями о котором он обратился</p>

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант 1: «Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.м)»	
<p>1. Юридическое лицо</p> <p>2. Физическое лицо</p>	Предоставление копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.м) либо выдача

	(направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги
Вариант № 2: «Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв.м до 500 кв.м)»	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Предоставление копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв.м до 500 кв.м) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги
Вариант № 3: «Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв.м до 1000 кв. м)»	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Предоставление копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв.м до 1000 кв.м) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги
Вариант № 4: «Выдача копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 1000 кв.м)»	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Предоставление копии технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 1000 кв.м) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.
Вариант № 5: «Выдача копии поэтажного/ситуационного плана; предоставление копии экспликации поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения»	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Предоставление копии поэтажного/ситуационного плана и копии экспликации поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства,

	помещения либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги
Вариант № 6: «Выдача копии учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения»	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Предоставление копии учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги
Вариант № 7: «Выдача копии проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации»	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Предоставление копии проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги
Вариант № 8: «Выдача копии правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа»	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Предоставление копии правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги
Вариант № 9: «Выдача справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства»	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Предоставление справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для

	предоставления запрашиваемых сведений
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги
Вариант № 10: «Выдача справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости помещения»	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Предоставление справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости помещения либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги
Вариант № 11: «Выдача справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель)»	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Предоставление справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги
Вариант № 12: «Выдача справки, содержащей сведения о характеристиках объекта государственного технического учета»	
1. Юридическое лицо 2. Гражданин	Предоставление справки, содержащей сведения о характеристиках объекта государственного технического учета либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений
1. Юридическое лицо 2. Гражданин	Выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги
Вариант № 13: «Выдача выписки из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (при возникновении права собственности до 1998 года)»	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Предоставление выписки из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (при возникновении права собственности до 1998 года) либо выдача (направление) письма об отсутствии информации для предоставления запрашиваемых сведений
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Выдача (направление) письма об отказе в предоставлении государственной услуги

Вариант № 14: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее – техническая ошибка)
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо	Отказ в исправлении технической ошибки

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«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 (регистрационные книги,
реестры, копии правоустанавливающих
документов и тому подобное)»

Примерная форма заявления
(для физических лиц)

Сведения о заявителе	Фамилия:									
	Имя:									
	Отчество (при наличии):									
	Дата рождения	Место рождения								
	Паспорт серии _____ Выдан	№ _____								
	_____ дата выдачи									
	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества									
Адрес заявителя	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>									

Контактный телефон:	_____									

Е-mail: (при наличии)	
Действующий на основании (заполняется при подаче запроса доверенным лицом /опекуном/ попечителем)	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(наименование документа)</p> <p>№ _____ (дата) _____</p>
Прошу выдать следующие документы	
Способ получения информации о размере платы (нужное отметить знаком v)	Лично в Тамбовском областном государственном бюджетном учреждении «Центр определения кадастровой стоимости объектов недвижимости»
	По указанному в запросе адресу электронной почты
	По телефону _____
Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить знаком v)	Лично в Тамбовском областном государственном бюджетном учреждении «Центр определения кадастровой стоимости объектов недвижимости»
	В МФЦ
	Почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе
	По указанному в заявлении адресу электронной почты

Дата подачи заявления « _____ » _____ 20____ г.

Подпись заявителя: _____

Примерная форма заявления
(для юридических лиц)

Сведения о заявителе (ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО)	Наименование и организационно-правовая форма юридического лица _____ _____
ОГРН _____ ИНН _____	
Юридический адрес организации	

Адрес для направления корреспонденции	
E-mail: (при наличии)	
Представитель юридического лица, ФИО, должность	
Действующий на основании (заполняется при подаче запроса доверенным лицом)	(наименование документа)
	№ _____ Дата _____
Прошу выдать следующие документы	_____ _____ _____
Способ получения информации о размере платы (нужное отметить знаком v)	Лично в Тамбовском областном государственном бюджетном учреждении «Центроопределения кадастровой стоимости объектов недвижимости»
	По указанному в заявлении адресу электронной почты
Способ получения результата оказания услуг / выполнения работ (нужное отметить знаком v)	Лично в Тамбовском областном государственном бюджетном учреждении «Центроопределения кадастровой стоимости объектов недвижимости»
	В МФЦ
	По указанному в заявлении почтовому адресу
	По указанному в заявлении адресу электронной почты

Дата подачи запроса « _____ » _____ 20____ г.

Подпись заявителя: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
 к административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 «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 (регистрационные книги,
 реестры, копии правоустанавливающих
 документов и тому подобное)»

**Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение
 «Центр определения кадастровой стоимости объектов недвижимости»**

**Примерная форма заявления об исправлении технической ошибки
 (для физических лиц)**

Сведения о заявителе	Фамилия:	
	Имя:	
	Отчество (при наличии):	
	Дата рождения	Место рождения
	Паспорт серии _____ Выдан	№ _____

	_____ дата выдачи	
	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества	

Адрес заявителя	_____	

Контактный телефон:	_____	

Е-mail: (при наличии)	
Действующий на основании (заполняется при подаче запроса доверенным лицом /опекуном/ попечителем)	_____ _____ (наименование документа) № _____ (дата)
Прошу исправить техническую ошибку в выданном результате предоставления государственной услуги	_____ _____ _____
Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить знаком v)	<input type="checkbox"/> Лично в Тамбовском областном государственном бюджетном учреждении «Центр определения кадастровой стоимости объектов недвижимости»
	<input type="checkbox"/> В МФЦ
	<input type="checkbox"/> Почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе
	<input type="checkbox"/> По указанному в заявлении адресу электронной почты

Дата подачи заявления « _____ » _____ 20____ г.

Подпись заявителя: _____

**Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение
«Центр определения кадастровой стоимости объектов недвижимости»**

**Примерная форма заявления об исправлении технической ошибки
(для юридических лиц)**

Сведения о заявителе (ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО)	Наименование и организационно-правовая форма юридического лица

ОГРН _____ ИНН _____	
Юридический адрес организации	_____

Адрес для направления корреспонденции		
E-mail: (при наличии)		
Представитель юридического лица, ФИО, должность		
Действующий на основании (заполняется при подаче запроса доверенным лицом)		
	(наименование документа)	
	№ _____	Дата _____
Прошу исправить техническую ошибку в выданном результате предоставления государственной услуги		
Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить знаком v)	<input type="checkbox"/>	Лично в Тамбовском областном государственном бюджетном учреждении «Центр определения кадастровой стоимости объектов недвижимости»
	<input type="checkbox"/>	В МФЦ
	<input type="checkbox"/>	По указанному в заявлении почтовому адресу
	<input type="checkbox"/>	По указанному в заявлении адресу электронной почты

Дата подачи запроса « _____ » _____ 20____ г.

Подпись заявителя: _____