|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Директору  ГБУ ТО "Центр кадастровой оценки  и хранения учетно-технической документации" | | | | | | | | | | | |
| 1. | Заявитель - гражданин (физическое лицо) | | | | | | | | | | |
| Фамилия (полностью) | | | | |  | | | | | |
| Имя (полностью) | | | | |  | | | | | |
| Отчество (полностью)  (при наличии) | | | | |  | | | | | |
| Вид документа, удостоверяющего личность | | | | |  | | | | | |
| Серия и номер | | | | |  | | | | | |
| Выдавший орган | | | | |  | | | | | |
| Дата выдачи | | | | |  | | | | | |
| ФИО лица, в отношении которого необходимо выдать сведения [<1>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c1%3e) | | | | |  | | | | | |
| Дата изменения фамилии/имени/отчества [<1>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c1%3e) | | | | |  | | | | | |
| Место жительства | | | | |  | | | | | |
| Почтовый адрес [<2>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c2%3e,) | | | | |  | | | | | |
| Номер телефона [<2>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c2%3e,) | | | | |  | | | | | |
| Адрес электронной  почты [<2>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c2%3e,) | | | | |  | | | | | |
| Информация о документе, подтверждающем право на получение сведений, доступ к которым ограничен действующим законодательством [<3>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c3%3e,) | | | | |  | | | | | |
| Заявитель - юридическое лицо | | | | | | | | | | |
| Наименование юридического лица | | | | |  | | | | | |
| Организационно-правовая форма | | | | |  | | | | | |
| ОГРН | | | | |  | | | | | |
| ИНН | | | | |  | | | | | |
| Дата регистрации | | | | |  | | | | | |
| Номер регистрации | | | | |  | | | | | |
| Место нахождения | | | | |  | | | | | |
| Почтовый адрес [<4>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c2%3e,) | | | | |  | | | | | |
| Номер телефона [<4>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c2%3e,) | | | | |  | | | | | |
| Адрес электронной  почты [<4>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c2%3e,) | | | | |  | | | | | |
| Информация о документе, подтверждающем право на получение сведений, доступ к которым ограничен действующим законодательством [<5>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c3%3e,) | | | | |  | | | | | |
| Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица) | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | | | |  | | | | | |
| Имя | | | | |  | | | | | |
| Отчество (при наличии) | | | | |  | | | | | |
| Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя | | | | |  | | | | | |
| Почтовый адрес [<4>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c2%3e,) | | | | |  | | | | | |
| Номер телефона [<4>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c2%3e,) | | | | |  | | | | | |
| Адрес электронной  почты [<4>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c2%3e,) | | | | |  | | | | | |
| 2. | Прошу выдать документы в следующей форме: | | | | | | | | | | |
|  | | Копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв. м), формат А4 | | | | | | | | |
|  | | Копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв. м до 500 кв. м), формат А4 | | | | | | | | |
|  | | Копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв. м), формат А4 | | | | | | | | |
|  | | Копия поэтажного / ситуационного плана формата А4 | | | | | | | | |
|  | | Копия поэтажного / ситуационного плана иного формата | | | | | | | | |
|  | | Экспликация поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения | | | | | | | | |
|  | | Копия учетно-технического документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, формата А4 | | | | | | | | |
|  | | Копия проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации, содержащейся в архиве, формата А4 либо иного формата | | | | | | | | |
|  | | Копия правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа, хранящегося в материалах инвентарного дела, формата А4 | | | | | | | | |
|  | | Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещения (до 1998 года) | | | | | | | | |
|  | | Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства | | | | | | | | |
|  | | Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения | | | | | | | | |
|  | | Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты | | | | | | | | |
|  | | Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета | | | | | | | | |
| На объект [<6>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c6%3e): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Литера [<7>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c7%3e) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| 3 | Способ уведомления о необходимости оплаты за предоставление запрашиваемых документов [<8>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c8%3e): | | | | | | | | | | |
|  | посредством личного получения на бумажном носителе | | | | | |  | | | |
|  | посредством направления по почтовому адресу на бумажном носителе | | | | | |  | | | |
|  | посредством направления по электронной почте в виде электронного документа | | | | | |  | | | |
| 4. | Отметка о необходимости срочного представления документов: | | | | | | | | | | |
|  |  | | Срочно (в течение 3 рабочих дней со дня поступления денежных средств, внесенных заявителем, на счет Учреждения по запросу) | | | | | | | | |
|  |  | | Общий срок | | | | | | | | |
| 5. | Способ получения результата предоставления государственной услуги: | | | | | | | | | | |
|  | Лично в форме документа на бумажном носителе (по месту подачи запроса) | | | | | | | | | |
|  | Лично в форме документа на бумажном носителе в указанном месте получения (указывается только в случае подачи запроса в электронной форме посредством Портала услуг Тюменской области: http://uslugi.admtyumen.ru): | | | | | | | | | |
|  | | Учреждение | | | | | | | |
|  | | МФЦ по адресу: | |  | | | | | |
|  | По почте в форме документа на бумажном носителе по адресу: | | | |  | | | | | |
|  | На Портале услуг Тюменской области в форме электронного документа (указывается только в случае подачи запроса в электронной форме посредством Портала услуг Тюменской области: http://uslugi.admtyumen.ru) | | | | | | | | | |
| 6. | Способ направления уведомления о результате предоставления государственной услуги: | | | | | | | | | | |
|  | посредством направления СМС-сообщения на номер телефона | | | | | | |  | | |
|  | посредством направления уведомления на электронный адрес: | | | | | | |  | | |
| 7. | Примечание [<9>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c9%3e): | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 8. | Приложение [<1>](file:///\\10.57.1.4\o\Центр%20учетно-технической%20документации\Автоматизация\Дзюбик%20А.А\Госуслуги\Выдача%20тех.%20паспортов\%3c1%3e):  1.  2.  3. | | | | | | В электронном виде | | | На бумажном носителе  (с указанием количества листов) | |
| 9. | Подпись заявителя (представителя заявителя) | | | | | | | | | | Дата |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | | | | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 10. | Получено: | | | | | | | | | |  |
|  | 1. | | | | | | | | | |  |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
|  | Подпись заявителя (представителя заявителя) | | | | | | | | | | Дата |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| (Подпись) | | | | (Инициалы, фамилия) | | | | | |

--------------------------------

<1> Указывается по желанию при запросе справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости на предыдущую фамилию/имя/отчество, на умершего родственника, наследодателя. В этом случае справка выдается на фамилию/имя/отчество, указанные в данном поле, приложение документов подтверждающих право обязательно.

<2>, <4> Указываются по выбору для связи с заявителем.

<3>, <5> Заполняются при наличии необходимости, установленной законодательством РФ.

<6> Заполняется наименование объекта государственного технического учета и технической инвентаризации (за исключением случая обращения с запросом о выдаче документа, предусмотренного [пунктом 13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=152516&date=23.12.2020&dst=100107&fld=134) приложения N 1 к Порядку.

<7> Заполняется в случае, если запрашиваемым объектом государственного технического учете и технической инвентаризации является здание, помещение, сооружение или объект незавершенного строительства.

<8> Уведомление направляется в случае обращения с запросом о предоставлении документов, указанных в [пунктах 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=152516&date=23.12.2020&dst=100083&fld=134) - [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=152516&date=23.12.2020&dst=100091&fld=134), [7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=152516&date=23.12.2020&dst=100095&fld=134) - [9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=152516&date=23.12.2020&dst=100099&fld=134) приложения N 1 к "Порядку постоянного хранения и использования технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, предоставления копий и содержащихся в них сведений", утвержденного Постановлением Правительства Тюменской области от 27.10.2016 N 468-п.

<9> Указывается по желанию заявителя.