|  |  |
| --- | --- |
| **Предоставление копий/выкопировок материалов государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства**  Управление Росреестра по Иркутской области (далее – Управление) осуществляет функцию обеспечения заявителей материалами государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства (далее - ГФД ЗД).  К наиболее востребованным документам ГФД ЗД относятся:  1) Землеустроительные дела, изготовленные до 2008г., в отношении земельных участков физических и юридических лиц, садоводческих и дачных товариществ;  2) Материалы по установлению границ населённых пунктов (1991г.), карты (планы) границ населённых пунктов;  3) Материалы, определяющие границы долевых земель сельскохозяйственных предприятий (земельные доли, паи);  4) Ортофотопланы на территорию Иркутской области.  Документы ГФД ЗД могут быть предоставлены в виде:  1) Копий;  2) Выкопировок;  3) Оригиналов документов для непосредственного изучения по месту их нахождения;  Данная услуга предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.  Способы и сроки получения сведений из ГФД ЗД:  1) Личное обращение в ГАУ «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственный и муниципальных услуг» («Мои документы») (срок подготовки документов или мотивированного отказа 3 рабочих дня с момента регистрации заявления в органе, предоставляющем услугу) либо в центральный аппарат Управления по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 70, каб. № 124 (режим работы: понедельник-четверг с 8.00ч. до 17.00ч., пятница с 8.00ч. до 16.00ч., обед с 12.00ч. до 12.48ч.), или иные структурные подразделения Управления, расположенные на территории Иркутской области (срок подготовки документов или мотивированного отказа 3 рабочих дня);  2) Почтовое отправление по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Академическая, 70 (срок подготовки документов или мотивированного отказа 15 календарных дней).  Перечень необходимых документов для получения государственной услуги:  1) Заявление о предоставлении в пользование документов по форме согласно приложению №3 Административного регламента;  2) Документ, удостоверяющий личность;  3) В случае необходимости, документ, подтверждающий полномочия представителя.  Для получения документов ГФД ЗД, отнесенных к информации ограниченного доступа, необходимо предоставить оригинал документа, дающего право на получение таких документов. | Предоставление копий свидетельств на право собственности на землю или государственных актов на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей, выданных до 1998г. Управление Росреестра по Иркутской области (далее – Управление) осуществляет выдачу заинтересованным лицам надлежащим образом заверенных копий из архива правоудостоверяющих документов, выданных Комитетами по земельным ресурсам и землеустройству Иркутской области:  - свидетельств на право собственности на землю;  - государственных актов на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей.  Данная услуга предоставляется заинтересованным лицам бесплатно. Срок предоставления услуги – 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в органе, предоставляющем услугу.  Для получения копий правоудостоверяющих документов заинтересованные лица могут обратиться:  1) Лично в ГАУ «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственный и муниципальных услуг» («Мои документы») либо в центральный аппарат Управления по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 70, каб. № 124 (режим работы: понедельник-четверг с 8.00ч. до 17.00ч., пятница с 8.00ч. до 16.00ч., обед с 12.00ч. до 12.48ч.), или иные структурные подразделения Управления, расположенные на территории Иркутской области.  2) Почтой по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Академическая, 70.  Для получения копий правоудостоверяющих документов заинтересованные лица представляют следующие документы:   * заявление о выдаче копий правоудостоверяющих документов установленного образца; * документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал для удостоверения личности); * документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявлением представителя заявителя).   При приеме заявления о выдаче копий правоудостоверяющих документов, выданных в отношении умерших граждан, заявителю необходимо представить оригинал справки, выданной нотариусом, в которой указана информация о заведении наследственного дела, наследодателе, наследнике, а также наследуемом имуществе.  Образец заявления о выдаче копий правоудостоверяющих документов размещен на официальном сайте Росреестра в региональной вкладке Управления: Главная/Открытая служба/Статистика и аналитика/Иркутская область/Землеустройство и мониторинг земель/Сведения о возможности и способах получения копий правоудостоверяющих документов (https://rosreestr.ru/site/open-service/statistika-i-analitika/zemleustroystvo-i-monitoring/svedeniya-o-vozmozhnosti-i-sposobakh-polucheniya-kopiy-pravoudostoveryayushchikh-dokumentov/). |
| **Информация** **о возможности и способах получения сведений о координатах и высотах геодезических пунктов**  Управление Росреестра по Иркутской области (далее – Управление) осуществляет функцию обеспечения заявителей координатами и высотами пунктов государственной геодезической сети в системе координат, принятой для ведения Единого государственного реестра недвижимости на территории Иркутской области - МСК-38, а также координатами и высотами пунктов сетей сгущения в местных системах координат населенных пунктов, созданных для обеспечения градостроительной деятельности и инженерных изысканий.  Сведения о координатах и высотах геодезических пунктов предоставляются заинтересованным лицам в рамках оказания государственной услуги «Ведение государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства» в соответствии с требованиями Административного регламента, утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 14.11.2006 г. №376 (далее – Административный регламент).  Данные о геодезических пунктах предоставляются Управлением на участок планируемых работ в виде выписок на бумажной основе. Данные об отметках высот геодезических пунктов в количестве более 9 пунктов, имеют гриф «Секретно» и передаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области защиты государственной тайны. Выписки координат пунктов, имеющих ограничительную пометку «Для служебного пользования», предоставляются заинтересованным лицам, имеющим право работы с информацией, отнесенной к категории ограниченного доступа.  Для получения выписок координат и высот геодезических пунктов необходимо представить следующие документы:  1.При обращении лично:  - Заявление о предоставлении в пользование документов по форме согласно приложению №3 Административного регламента;  - Выписка из приказа организации о назначении работника, ответственного за учет документов с пометкой «Для служебного пользования» (в случае получения сведений с пометкой «Для служебного пользования»);  - Документ, удостоверяющий личность заинтересованного лица или его уполномоченного представителя;  - Документ, подтверждающий полномочия заинтересованного лица (доверенность);  - Копии договора на выполнение кадастровых работ или государственного (муниципального) контракта;  - Карту-схему района выполнения работ или информацию об адресе участка работ.  2. При обращении по почте:  - Заявление о предоставлении в пользование документов по форме согласно приложению №3 Административного регламента (необходимо указывать адрес получателя документов);  - Выписка из приказа организации о назначении работника, ответственного за учет документов с пометкой «Для служебного пользования» (в случае получения сведений с пометкой «Для служебного пользования»);  - Копии договора на выполнение кадастровых работ или государственного (муниципального) контракта;  - Карту-схему района выполнения работ или информацию об адресе участка работ.  Способы и сроки получения сведений о координатах и высотах геодезических пунктов:  Способы и сроки получения сведений из ГФД ЗД:  1) Личное обращение в ГАУ «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственный и муниципальных услуг» («Мои документы») (срок подготовки документов или мотивированного отказа 3 рабочих дня с момента регистрации заявления в органе, предоставляющем услугу) либо в центральный аппарат Управления по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 70, каб. № 124 (режим работы: понедельник-четверг с 8.00ч. до 17.00ч., пятница с 8.00ч. до 16.00ч., обед с 12.00ч. до 12.48ч.), или иные структурные подразделения Управления, расположенные на территории Иркутской области (срок подготовки документов или мотивированного отказа 3 рабочих дня);  2) Почтовое отправление по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Академическая, 70 (срок подготовки документов или мотивированного отказа 15 календарных дней). |  |