**ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**ПРИКАЗ
от 25 июля 2016 г. N 21**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОПИЙ ТЕХНИЧЕСКИХ
ПАСПОРТОВ, ОЦЕНОЧНОЙ И ИНОЙ ХРАНИВШЕЙСЯ ПО СОСТОЯНИЮ
НА 1 ЯНВАРЯ 2013 ГОДА В ОРГАНАХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ТЕХНИЧЕСКОМУ УЧЕТУ И(ИЛИ) ТЕХНИЧЕСКОЙ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ УЧЕТНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УЧЕТА И ТЕХНИЧЕСКОЙ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ (РЕГИСТРАЦИОННЫХ КНИГ, РЕЕСТРОВ, КОПИЙ
ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ И ТОМУ ПОДОБНОГО),
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,
А ТАКЖЕ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Ленинградского областного комитета по управлению
государственным имуществом от 01.11.2016 N 38, от 29.03.2019 N 12,
от 27.11.2020 N 33, от 29.03.2022 N 6, от 21.12.2022 N 29,
от 02.06.2025 N 23)

В целях организации в соответствии со [статьей 45](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и(или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), расположенных на территории Ленинградской области, а также содержащихся в них сведений приказываю:
(в ред. [Приказа](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

1. Утвердить [Порядок](#) предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и(или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), расположенных на территории Ленинградской области, а также содержащихся в них сведений согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом.
(в ред. [Приказа](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 21.12.2022 N 29)

Председатель Леноблкомимущества

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Ленинградского
областного комитета по управлению
государственным имуществом
от 25.07.2016 N 21

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОПИЙ ТЕХНИЧЕСКИХ ПАСПОРТОВ, ОЦЕНОЧНОЙ И ИНОЙ
ХРАНИВШЕЙСЯ ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ЯНВАРЯ 2013 ГОДА В ОРГАНАХ
И ОРГАНИЗАЦИЯХ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ТЕХНИЧЕСКОМУ УЧЕТУ
И(ИЛИ) ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ УЧЕТНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УЧЕТА
И ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ (РЕГИСТРАЦИОННЫХ КНИГ,
РЕЕСТРОВ, КОПИЙ ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ И ТОМУ
ПОДОБНОГО), РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Ленинградского областного комитета по управлению
государственным имуществом от 01.11.2016 N 38, от 29.03.2019 N 12,
от 27.11.2020 N 33, от 29.03.2022 N 6, от 02.06.2025 N 23)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования и правила предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и(или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), расположенных на территории Ленинградской области (далее - учетно-техническая документация), а также содержащихся в ней сведений (далее - Порядок).

1.2. Учетно-техническая документация является собственностью Ленинградской области. Подлинники учетно-технической документации выдаче не подлежат.

1.3. Предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений осуществляется Ленинградским областным государственным бюджетным учреждением технической инвентаризации недвижимости (далее - Учреждение).

(в ред. Приказа Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

1.4. Утратил силу. - Приказ Ленинградского областного комитета по управлению

государственным имуществом от 02.06.2025 N 23.

1.5. За предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений взимается плата, за исключением случаев, установленных федеральными законами, законом Ленинградской области.

(в ред. [Приказа](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 29.03.2019 N 12)

1.6. Размеры платы за предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, порядок ее взимания и возврата устанавливаются нормативным правовым актом Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (далее - комитет).

(в ред. [Приказа](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

1.7. Копии учетно-технической документации и содержащиеся в ней сведения предоставляются бесплатно:

по запросу органа регистрации прав в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса;

по запросу другого органа государственной власти или органа местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса;

в течение 30 календарных дней (в отношении предоставления копий учетно-технической документации) и 5 рабочих дней (в отношении предоставления сведений из учетно-технической документации) с даты регистрации в Учреждении заявления гражданина Российской Федерации, относящегося к категории:

(абзац введен [Приказом](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

1) ветеранов Великой Отечественной войны;

(пп. 1 введен [Приказом](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

2) инвалидов Великой Отечественной войны;

(пп. 2 введен [Приказом](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

3) бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

(пп. 3 введен [Приказом](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

4) лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и(или) выполняющим (выполнявшим) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам

проведения специальной военной операции.

(пп. 4 введен [Приказом](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

(п. 1.7 в ред. [Приказа](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 29.03.2019 N 12)

2. Предоставление копий учетно-технической документации

2.1. Копии учетно-технической документации, содержащей общедоступные сведения, предоставляются по запросам любых лиц.

2.2. Копии учетно-технической документации предоставляются в виде сшитых и пронумерованных документов на бумажных носителях или в электронной форме в виде файла формата .pdf.

2.3. За предоставлением копий учетно-технической документации заинтересованное лицо (далее - заявитель) обращается в Учреждение с [заявлением](#) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

(в ред. [Приказа](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

2.4. В заявлении указываются данные об объекте недвижимого имущества, позволяющие его идентифицировать, а именно: адрес его местонахождения.

Заявителем могут быть указаны иные индивидуализирующие признаки объекта недвижимого имущества, в том числе: инвентарный номер, год постройки и т.п.

2.5. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

2.5.1. Для физических лиц:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, и оригинал для сверки;

- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и оригинал для сверки, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени гражданина, в интересах которого запрашиваются копии учетно-технической документации и чьи персональные данные содержатся в учетно-технической документации, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- квитанция о внесении платы за предоставление копий учетно-технической документации либо документ, подтверждающий отнесение гражданина Российской Федерации, к категории граждан, предусмотренных [абзацами пятым - восьмым пункта 1.7](#) настоящего Порядка;

(в ред. [Приказа](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

- согласие на обработку персональных данных заявителя;

- согласие на обработку персональных данных представителя заявителя, если с

заявлением обращается представитель заявителя.

2.5.2. Для юридических лиц:

- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и оригинал для сверки;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени юридического лица;
- квитанция о внесении платы за предоставление копий учетно-технической документации;
- согласие на обработку персональных данных представителя заявителя.

2.6. В случае если в заявлении содержится просьба о предоставлении копий учетно-технической документации, содержащей персональные данные иных физических лиц, заявителем должны быть представлены согласия на обработку персональных данных таких лиц, а также документ, подтверждающий полномочия заявителя или его представителя на получение копий учетно-технической документации, содержащих персональные данные таких лиц.

2.7. При отсутствии согласий на обработку персональных данных, а также доверенностей от лиц, чьи персональные данные содержатся в учетно-технической документации, копии которой запрашиваются заявителем, такие копии предоставляются только после обезличивания персональных данных физических лиц в них.

2.8. Порядок и методы обезличивания персональных данных физических лиц, содержащихся в копиях предоставляемой учетно-технической документации, определяются правовым актом Учреждения и должны обеспечивать сохранность персональных данных от их несанкционированного распространения и использования. (в ред. [Приказа](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

2.9. Срок предоставления копий учетно-технической документации составляет 30 календарных дней с даты регистрации в Учреждении заявления заявителя. (в ред. [Приказа](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

2.10. Предоставление копий учетно-технической документации не должно нарушать прав и законных интересов собственников объектов недвижимого имущества, а также интересов государства и его уполномоченных органов.

3. Предоставление сведений, содержащихся в учетно-технической документации

3.1. Сведения, содержащиеся в учетно-технической документации, являются общедоступными, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами.

3.2. Общедоступные сведения, содержащиеся в учетно-технической документации,

предоставляются по запросам любых лиц.

3.3. Сведения, содержащиеся в учетно-технической документации, предоставляются в виде справок по формам согласно [приложению N 2](#), [приложению N 3](#), [приложению N 4](#) и [приложению N 5](#) к настоящему Порядку.

3.4. За предоставлением сведений, содержащихся в учетно-технической документации, заявитель обращается в Учреждение с [заявлением](#) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

(в ред. [Приказа](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

3.5. В заявлении указываются вид и состав сведений, который подлежит предоставить заявителю.

3.6. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

3.6.1. Для физических лиц:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, и оригинал для его сверки;

- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и оригинал для его сверки, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени гражданина, в интересах которого запрашиваются сведения из учетно-технической документации и чьи персональные данные содержатся в учетно-технической документации, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- квитанция о внесении платы за предоставление сведений либо документ, подтверждающий отнесение гражданина Российской Федерации, к категории граждан, предусмотренных [абзацами пятым - восьмым пункта 1.7](#) настоящего Порядка;

(в ред. [Приказа](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

- согласие на обработку персональных данных заявителя;

- согласие на обработку персональных данных представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

3.6.2. Для юридических лиц:

- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и оригинал для сверки;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени юридического лица;

- квитанция о внесении платы за предоставление сведений;

- согласие на обработку персональных данных представителя заявителя.

3.7. В случае если в заявлении содержится просьба о предоставлении сведений, содержащих персональные данные иных физических лиц, заявителем должны быть представлены согласия на обработку персональных данных таких лиц, а также документ, подтверждающий полномочия заявителя или его представителя на получение сведений из учетно-технической документации, содержащей персональные данные таких лиц.

3.8. При отсутствии согласий на обработку персональных данных, а также доверенностей от лиц, чьи персональные данные содержатся в учетно-технической документации, из которой заявителем запрашиваются сведения, такие сведения предоставляются только после обезличивания персональных данных физических лиц в них.

3.9. Утратил силу. - [Приказ](#) Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 02.06.2025 N 23.

3.10. Срок предоставления сведений из учетно-технической документации составляет 5 рабочих дней с даты регистрации в Учреждении заявления заявителя.
(в ред. Приказов Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 01.11.2016 [N 38](#), от 02.06.2025 [N 23](#))

3.11. Предоставление сведений, содержащихся в учетно-технической документации, не должно нарушать прав и законных интересов собственников объектов недвижимого имущества, а также интересов государства и его уполномоченных органов.

Приложение N 1
к Порядку, утвержденному приказом
Ленинградского областного комитета
по управлению государственным
имуществом
от 25.07.2016 N 21

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Ленинградского областного комитета по управлению
государственным имуществом от 27.11.2020 [N 33](#), от 02.06.2025 [N 23](#))

В Ленинградское областное
государственное бюджетное учреждение
технической инвентаризации недвижимости

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении 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-техническая
документация об объектах государственного технического учета
и технической инвентаризации (регистрационных книг,

реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобно) и содержащихся в них сведений

I. Сведения о заявителе - физическом лице		
1	Фамилия	
2	Имя	
3	Отчество (при наличии)	
4	Дата рождения	
5	Место рождения	
5.1	Адрес проживания	
5.2	Номер телефона	
6	Вид документа, удостоверяющего личность	
7	Серия	
8	Номер	
9	Кем выдан	
10	Когда выдан	
11 <*>	Сведения о перемене фамилии, имени, отчества:	(заполняется, если менялись)
11.а	Прежняя фамилия (фамилии)	
11.б	Прежнее имя (имена)	
11.в	Прежнее отчество (отчества)	
11.г	Дата перемены ФИО	
11.д	Сведения о ранее выданных документах, удостоверяющих личность	
11.д.1	Вид документа, удостоверяющего личность	
11.д.2	Серия	
11.д.3	Номер	
11.д.4	Кем выдан	
11.д.5	Когда выдан	
<*> В случае неоднократной смены ФИО и(или) документов, удостоверяющих личность, указываются сведения обо всех таких документах, при этом данные		

сведения представляются в виде приложения 1 к заявлению		
II. Сведения о представителе заявителя - физического лица		
12	Фамилия	
13	Имя	
14	Отчество	
15	Дата рождения	
16	Место рождения	
16.1	Номер телефона	
17	Вид документа, удостоверяющего личность	
18	Серия	
19	Номер	
20	Кем выдан	
21	Когда выдан	
22	Дата и номер (при наличии) доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
III. Сведения о заявителе - юридическом лице		
23	Полное наименование юридического лица	
24	Сокращенное наименование юридического лица	
25	Адрес местонахождения юридического лица	
26	Адрес фактического местонахождения юридического лица	
27	ИНН	
28	ОГРН	
29	КПП	
IV. Сведения о представителе заявителя - юридического лица		
30	Фамилия	
31	Имя	
32	Отчество	

33	Дата рождения				
34	Место рождения				
34.1	Номер телефона				
35	Вид документа, удостоверяющего личность				
36	Серия				
37	Номер				
38	Кем выдан				
39	Когда выдан				
40	Дата и номер (при наличии) доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя				
V. Вид и состав запрашиваемых сведений					
41	Справка о наличии (об отсутствии) прав на объекты недвижимости, зарегистрированные до 1996 года	Да		Нет	
42	Справки (выписки) прочие <*>	Да		Нет	
43	Копии учетно-технической документации на объекты недвижимого имущества <***>	Да		Нет	
<*> Состав запрашиваемых сведений указывается согласно приложению 2 . <***> Сведения об объекте, в отношении которого запрашиваются сведения, указываются согласно приложению 2					
VI. Желаемая форма выдачи					
44	В виде документа на бумажном носителе	Да		Нет	
45	В виде документа на бумажном носителе и отсканированной копии (.pdf) на адрес электронной почты: _____	Да		Нет	
46	В виде электронного документа, подписанного ЭЦП	Да		Нет	
VII. Желаемый способ получения					
47	При личном обращении (обращении представителя)	Да		Нет	
48	В МФЦ, расположенном по адресу: _____	Да		Нет	
49	По почте, по адресу: _____	Да		Нет	

50	В электронной форме через личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ	Да		Нет	
Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю:					
	(дата)	(подпись заявителя)		(расшифровка подписи)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
К ЗАПРОСУ (ЗАПОЛНЯЕТСЯ
ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

11	Сведения о перемене фамилии, имени, отчества:	
11.а	Прежняя фамилия (фамилии)	
11.б	Прежнее имя (имена)	
11.в	Прежнее отчество (отчества)	
11.г	Дата перемены ФИО	
11.д	Сведения о ранее выданных документах, удостоверяющих личность	
11.д.1	Вид документа, удостоверяющего личность	
11.д.2	Серия	
11.д.3	Номер	
11.д.4	Кем выдан	
11.д.5	Когда выдан	
Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю:		
	(дата)	(подпись заявителя)
		(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
К ЗАПРОСУ (ЗАПОЛНЯЕТСЯ
ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

V.I. Справки (выписки) прочие		
Состав запрашиваемых сведений		
(указываются сведения об объекте недвижимого имущества, которые должны быть отражены в справке)		
V.II. Копии учетно-технической документации на объекты недвижимого имущества		
Адрес местоположения объекта недвижимого имущества		
(район, населенный пункт, улица, дом)		
Вид документа, с которого снимается копия		
(технический паспорт; поэтажный план; прочее)		
Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю:		
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи)

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Ленинградского областного комитета по управлению
государственным имуществом от 29.03.2022 N 6, от 02.06.2025 N 23)

(форма)

(выполняется на бланке

организации)

СПРАВКА
о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимого
имущества, зарегистрированного до "31" января 1998 года

Настоящая справка дана в том, что по данным Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения технической инвентаризации недвижимости за:

(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные/Наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

зарегистрированы права в отношении следующих объектов недвижимого имущества, расположенных на территории Ленинградской области <*>:

N п/п	Наименование объекта недвижимого имущества	Адрес местоположения объекта недвижимого имущества	Вид зарегистрированного права	Дата регистрации возникновения права	Дата регистрации прекращения (перехода) права

<*> в случае если по данным, содержащимся в учетно-технической документации сведения о зарегистрированных правах лица, указанного в заявлении, отсутствуют, в справку вносится запись об отсутствии зарегистрированных прав по следующей форме:
"недвижимого имущества и приватизированного жилья на территории Ленинградской области по состоянию на "31" января 1998 года не значится."

Сведения о правах на недвижимое имущество, зарегистрированных после "31" января 1998 года, содержатся в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области (Росреестр).

Справка дана по месту требования.

Должность

уполномоченного лица

подпись

расшифровка подписи

Приложение N 3
к Порядку, утвержденному приказом
Ленинградского областного комитета
по управлению государственным
имуществом
от 25.07.2016 N 21

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Ленинградского областного комитета по управлению
государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

(форма)

(выполняется на бланке

организации)

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРОВОЙ КНИГИ

Настоящая выписка выдана о том, что по данным Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения технической инвентаризации недвижимости __ (наименование объекта, адрес объекта) __ зарегистрирован(а) на праве собственности за __ (ФИО правообладателя, доля в праве) __, на основании __ (правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ и его реквизиты) __, о чем __ (дата) __ произведена запись в реестровой книге под реестровым номером __ (реестровый номер) __.

Должность

уполномоченного лица

подпись

расшифровка подписи

Приложение N 4
к Порядку, утвержденному приказом
Ленинградского областного комитета
по управлению государственным
имуществом
от 25.07.2016 N 21

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Ленинградского областного комитета по управлению
государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

(форма)

(выполняется на бланке

организации)

ВЫПИСКА ИЗ ИНВЕНТАРНОГО ДЕЛА N __ (номер дела) __

По данным Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения
технической инвентаризации недвижимости __ (наименование объекта недвижимости) __,
находящийся(аяся) по адресу: __ (адрес объекта недвижимости) __ на __ (год) __ год имеет
инвентаризационную стоимость __ (стоимость) __ руб. __ (стоимость объекта недвижимости
прописью) __.

Должность
уполномоченного лица

подпись

расшифровка подписи

Приложение N 5
к Порядку, утвержденному приказом
Ленинградского областного комитета
по управлению государственным
имуществом
от 25.07.2016 N 21

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Ленинградского областного комитета по управлению
государственным имуществом от 02.06.2025 N 23)

(форма)

(выполняется на бланке

организации)

СПРАВКА

Дана в том, что по данным Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения технической инвентаризации недвижимости __ (наименование и адрес объекта недвижимости) __ зарегистрирован(а) (учтен(а)) в материалах инвентарного дела N __ (номер дела) __:

Краткая характеристика объекта недвижимости

Дата инвентаризации: __ (дата) __

Литера	Наименование объектов недвижимости (строений, сооружений на участке)	Сведения об объекте недвижимости <*>					Площадь построек, кв. м
		материал стен	проц. износа	общая площадь, кв. м	площадь, кв. м	в т.ч. жилая, кв. м	
1	2	3	4	5	6	7	8

Должность
уполномоченного лица

подпись

расшифровка подписи

<*> Для жилых домов соответствует понятию общей площади жилого помещения, используемому в Жилищном кодексе РФ ([статья 15, пункт 5](#)).