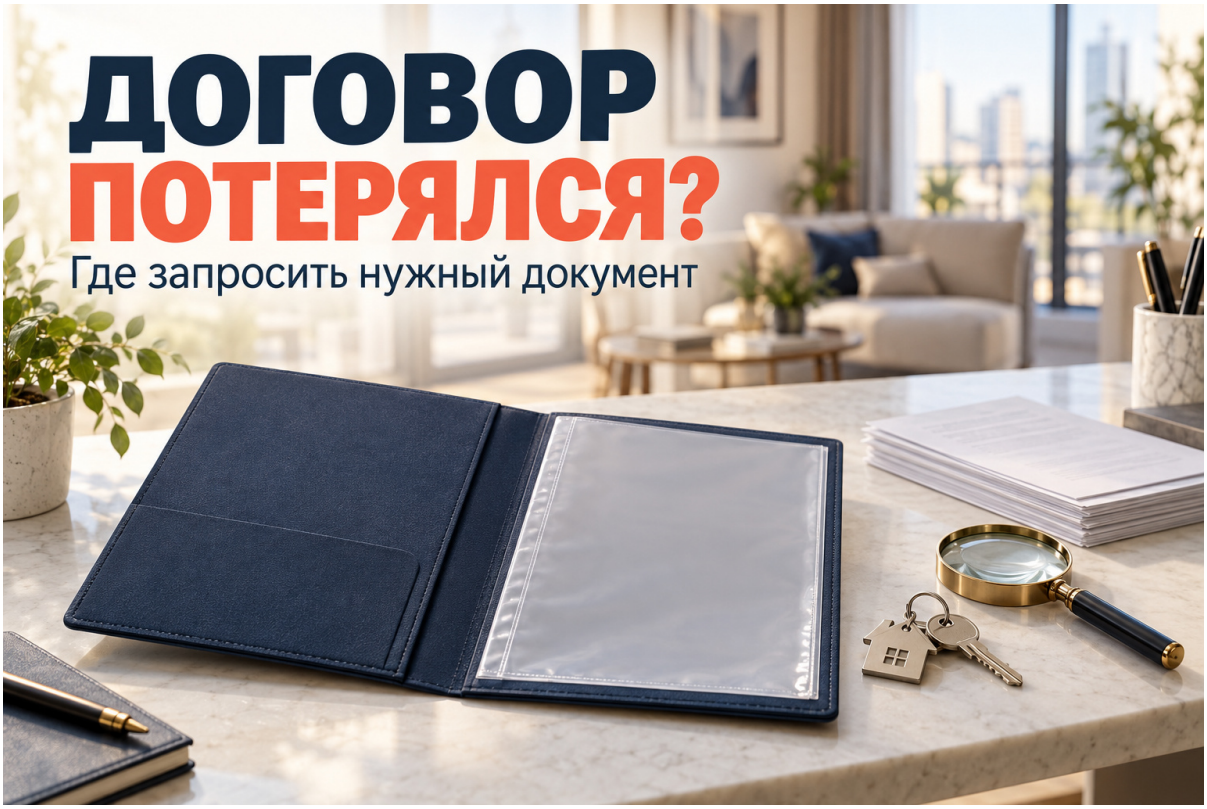
Документ потерян: маршрут запроса и перечень исходных сведений

Уточните нужный документ, его хранителя и право обращения, затем проверьте полученный результат.



12 страниц · 6 шагов · 18 проверок

Два заполненных сценария, карта реквизитов, журнал обращения, проверка полноты и отдельный чек-лист.

Авторская организационная карта, не заявление установленной формы и не гарантия выдачи. Доступ, комплект, формат, сроки и стоимость уточняются для конкретной услуги и статуса заявителя.

С чего начать

У клиента отсутствует договор приобретения квартиры, а для предстоящего действия нужен его текст или другой документ. Сначала уточняете требование получателя.

Задача	Что выяснить	Первый маршрут
Нотариальный договор	Кто удостоверял и хранит	Нотариус / нотариальная палата
Простая письменная форма	Есть ли документ в реестровом деле	Запрос подходящей копии
Нужны сведения о праве	Какой состав сведений требуется	Соответствующая выписка
Нужно подтвердить оплату	Какой документ отражает расчёт	Отдельный поиск доказательства

Подготовьте исходные данные

- Точное требование получателя и цель использования.
- Адрес и кадастровый номер объекта при наличии.
- Дата, стороны и форма прежней сделки.
- Известные регистрационные или нотариальные реквизиты.
- Статус заявителя и необходимые полномочия представителя.
- Сохранившиеся страницы, приложения и сведения о хранителе.

Соберите и сопоставьте факты

1. Назовите нужный результат

Уточните, требуется ли полный договор, сведения о праве, акт или подтверждение оплаты. Согласуйте вид и формат документа с получателем.

Готово: Понятно, что именно должно быть получено и для какой процедуры.

Не делайте так: Заказать ещё одну общую выписку вместо текста сделки.

2. Установите форму сделки

Найдите дату, стороны и признаки нотариального удостоверения либо простой письменной формы. Не восстанавливайте неизвестное по памяти.

Готово: Маршрут выбран по подтверждённым сведениям или есть вопрос для уточнения.

Не делайте так: Назвать любой скан нотариальным дубликатом.

3. Найдите хранителя и проверьте доступ

Для нотариального документа уточните нотариуса или архив через палату. Для реестрового дела проверьте порядок запроса копии и статус заявителя.

Готово: Известны адресат обращения и основание доступа.

Не делайте так: Считать сам статус риелтора правом получить закрытые документы.

Что нужно получить перед продолжением

Примите и зафиксируйте решение

4. Подготовьте и подайте нужный запрос

Соберите реквизиты, полномочия и документы по актуальным требованиям выбранной услуги. Уточните формат, срок и стоимость. Сохраните номер принятого обращения.

Готово: Запрос принят; результат и способ получения понятны.

Не делайте так: Считать письмо с вопросом о процедуре поданным заявлением.

5. Разберите ответ и получите документ

Следите за статусом. При замечании уточните его причину и нужное действие. После выдачи сохраните исходные файлы и оформление, а не только изображение страницы.

Готово: Полученный документ связан с конкретным обращением и источником.

Не делайте так: Повторять ошибочный запрос без исправления причины.

6. Проверьте пригодность результата

Сверьте объект, дату, стороны, страницы, приложения, читаемость и оформление. Подтвердите у получателя пригодность для нужной процедуры.

Готово: Задача закрыта либо недостающее перечислено с ответственным и сроком.

Не делайте так: Считать восстановление договора полной проверкой истории квартиры.

Что проверить после выполнения

Заполненный пример

Два вымышленных случая показывают разные маршруты. Срок выдачи, цена услуги и положительное решение не предполагаются заранее.

Карточка	Исходные сведения	Рабочее решение
А: договор 2019 года	Простая письменная форма; часть скана	Уточнить копию из реестрового дела
А: заявитель	Собственница либо надлежащий представитель	Проверить основание обращения
А: результат	Нужен полный текст прежней сделки	Сверить все страницы и приложения
Б: нотариальная сделка	Контора больше не работает	Выяснить хранителя через палату
Б: результат	Документ по надлежащему порядку	Проверить выдачу и пригодность

Закрытая контора не доказывает утрату архива. Сохранившийся скан помогает найти реквизиты, но не становится официально выданным документом сам по себе.

Как сделать запись полезной

Общая оценка	Проверяемая запись
Восстановите документы на квартиру	Нужен полный текст договора для конкретного действия
Любой нотариус выдаст сразу	Сначала установим хранителя и порядок выдачи
Скачали файл — всё готово	Проверим полноту и требования получателя

Промпт: маршрут без выдуманного договора

Правила. По обезличенной карточке составь список подтверждённых и недостающих реквизитов, вопросов к хранителю и действий. Различай нотариальный дубликат, копию из реестрового дела и выписку о праве. Не придумывай содержание договора, право доступа, сроки и стоимость. Не предлагай подписать новый текст прежней датой.

Образец 1. Вход: Договор в простой письменной форме; сохранились первые страницы; нужен полный текст.

Выход:
Уточнить реквизиты, наличие в реестровом деле и надлежащего заявителя. Запросить подходящую копию; не подменять общей выпиской.

Образец 2. Вход: Договор нотариальный; контора закрылась; хранитель неизвестен.

Выход:
Уточнить передачу дел через нотариальную палату. После установления хранителя проверить порядок выдачи и полномочия заявителя.

Новый объект: Карточка: [цель, форма, дата, объект, заявитель, известные сведения]. Примеры — ожидаемый формат подготовки, не подтверждение выдачи.

18 проверок результата

Галочка означает подтверждённый результат. Если данных нет, перенесите вопрос в лист решений.

Цель и сведения

- [ ] **Цель записана.** Процедура и получатель известны. Документы на квартиру слишком общее.
- [ ] **Вид результата уточнён.** Договор, акт и выписка различимы. Не заменяйте одно другим.
- [ ] **Форма сделки установлена.** Есть подтверждение. Не угадывайте по возрасту бумаги.
- [ ] **Объект определён.** Адрес и номер сверены. Похожий адрес не тот объект.
- [ ] **Реквизиты собраны.** Дата и стороны проверены. Предположение отмечайте отдельно.
- [ ] **Приложения учтены.** Известен нужный состав. Одной первой страницы мало.

Маршрут и обращение

- [ ] **Хранитель найден.** Адресат подтверждён. Закрытая контора не конец поиска.
- [ ] **Доступ проверен.** Есть подходящий заявитель. Статус агента не доверенность.
- [ ] **Полномочия подходят.** Требования услуги соблюдены. Общего поручения может не хватить.
- [ ] **Форма запроса актуальна.** Использован надлежащий порядок. Свободное письмо не всегда заявление.
- [ ] **Условия услуги уточнены.** Формат, срок и стоимость известны. Не обещайте универсальный тариф.
- [ ] **Приём подтверждён.** Есть номер и дата. Отправлено не равно принято.

Выдача и использование

- [ ] **Ответ прочитан.** Причина замечания понятна. Не повторяйте вслепую.
- [ ] **Источник сохранён.** Документ связан с выдачей. Скриншот не весь результат.
- [ ] **Содержание сверено.** Объект, стороны, дата совпадают. Не принимайте похожий договор.
- [ ] **Полнота проверена.** Страницы и приложения учтены. Упоминание не равно вложению.
- [ ] **Пригодность подтверждена.** Получателю подходит вид документа. Не предполагайте принятие.
- [ ] **Задача закрыта честно.** Остальные проверки выделены. Копия не проверяет всю историю.

Заполните свой рабочий лист

Не переносите паспортные данные в открытый рабочий лист. Для передачи используйте только необходимый состав по официальному маршруту.

Код задачи: _____ Дата: _____

Цель / вид / реквизит	Что подтверждено / чего нет	Источник / запрос / ответственный

Принятое решение: _____

Что осталось неизвестным: _____

Следующий шаг и дата: _____

Вопросы, ответственность и сроки

Отправлено, принято, готово и получено — разные статусы. При отказе фиксируйте причину, а не только итог.

Обращение / дата / номер	Статус / причина замечания	Следующее действие / срок / кто

Пять сигналов, при которых нужно уточнение

Предлагают подписать задним числом. Не подменяйте восстановление новой сделкой.

Дубликатом назвали скриншот. Уточните юридический вид документа.

Заявитель не имеет доступа. Проверьте надлежащие полномочия.

В файле не хватает страниц. Запросите полный состав.

Обещают любой договор за час. Проверьте источник и реальную процедуру.

Согласуйте следующий шаг

Формулировка для разговора

Для [действие] нужен [вид документа]. Подтверждены [реквизиты], пока неизвестно [что]. Маршрут [хранитель / услуга], заявитель [статус]. Обращение [номер, дата], ожидаемый результат [формат]. После выдачи проверяем [полнота и пригодность]; следующие вопросы [перечень].

Первое действие после чтения

Уточните у получателя одну точную формулировку нужного документа. Затем соберите реквизиты и выберите маршрут по форме сделки, а не по слову дубликат в поиске.

Контакт ответственного: _____

Когда вернуться к проверке: _____

Другие материалы Нейросистемы →

Документы начинают искать, когда срок сделки уже обещан?

Диагностическая карта для риелтора поможет выстроить подготовку собственника, контроль документов и понятные следующие шаги до переговоров о сроках.

Разобрать подготовку сделки →

Подготовлено 05.10.2026. Учебные примеры обозначены отдельно. Перед применением обновите данные своей задачи, документы и условия участников.

Основы законодательства о нотариате, статья 52: дубликаты

Закон № 218-ФЗ, статья 62: сведения и копии документов

Два маршрута: что определяет выбор

Организационная схема для подготовки обращения. Доступ и состав документов зависят от конкретных обстоятельств.

Признак	Нотариальный документ	Документ реестрового дела
Начальная проверка	Кто удостоверял	Какие сведения внесены на основании договора
Где уточнить	Нотариус / палата / архив	Официальный канал Роскадастра / МФЦ
Какой результат	Выдача по нотариальному порядку	Соответствующая копия
Что подтвердить	Хранитель и право заявителя	Наличие и право запроса
Приёмка	Состав и оформление	Состав и оформление

Статья 52 Основ о нотариате предусматривает дубликат утраченного нотариально удостоверенного документа для надлежащих заявителей. Копия из нотариального архива, выданная палатой, приравнивается к дубликату.

Часть 15 статьи 62 закона № 218-ФЗ предусматривает выдачу определённых копий правообладателю, законному представителю или лицу с нотариально удостоверенной доверенностью. Не обещайте такой доступ любому заинтересованному покупателю.

Приёмка: документ пришёл, задача ещё проверяется

Отдельный контроль предотвращает подмену нужного результата похожим файлом.

Проверка	Что сопоставить	Если не совпало
Объект	Адрес, номер, описание	Уточнить источник расхождения
Сделка	Дата, стороны, вид	Не использовать до разъяснения
Состав	Страницы и приложения	Запросить недостающее
Оформление	Выдача, формат, подтверждения	Уточнить пригодность
Цель	Требования получателя	Получить нужный вид результата

Уведомление об отсутствии сведений и отказ в выдаче требуют чтения причины. Это не автоматическое доказательство, что право отсутствует или документ никогда не существовал.

Исходные электронные файлы и предусмотренные подтверждения сохраняйте вместе. Рабочие заметки и расшифровки храните отдельно от выданного документа; нейросеть не должна дополнять его отсутствующие страницы.