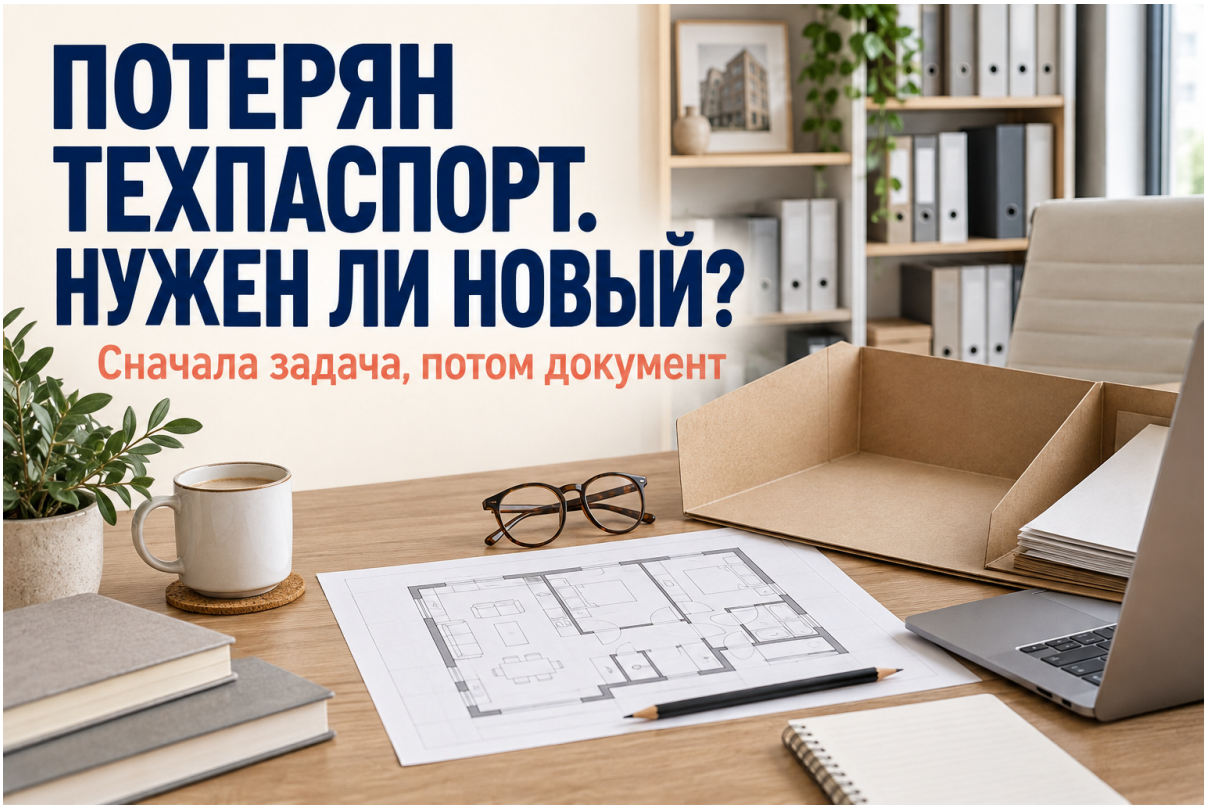
Техпаспорт, техплан или ЕГРН: маршрут заказа без лишних расходов

Определите, какой документ решит задачу клиента, и оформите понятный заказ без подмены технического паспорта техпланом или выпиской.



10 страниц · 6 шагов · 18 проверок

Матрица документов, учебный случай с изменённой планировкой, шаблон запроса требований и два рабочих листа заказа.

Порядок и условия получения зависят от региона, архива и процедуры. Московский пример не устанавливает общие российские цены или сроки.

С чего начать

Когда собственник потерял технические документы или получил неконкретное требование «принесите БТИ».

Задача	Что выяснить	Чего недостаточно
История	Какие архивные сведения нужны	Любой новой выписки
Банк	Название и формат документа	Слов «требует БТИ»
Изменения	Что сделано и оформлено	Копии старого плана
Заказ	Работы и выдаваемый результат	Обещания сделать бумаги

Подготовьте исходные данные

- Сохранившийся скан, название и дата потерянного документа.
- Адрес, кадастровый номер и известные прежние обозначения.
- Точный запрос банка, органа или другого получателя.
- Сведения об изменениях помещения и документах на них.

Соберите и сопоставьте факты

1. Назовите потерянный документ

Изучите сохранившийся скан или реквизиты. Различите паспорт, поэтажный план, техплан и выписку ЕГРН. Запишите составителя и дату сведений.

Готово: Поиск направлен на конкретный результат.

Не делайте так: Заказать услугу по словам «бумага с планом».

2. Подтвердите требования получателя

Уточните название, состав, формат, актуальность и допустимые варианты. Сохраните ответ конкретного подразделения и дату.

Готово: Понятно, что будет принято для этой задачи.

Не делайте так: Перенести правила другого банка.

3. Найдите архив и полномочия

Узнайте, кто хранит нужное дело, как обратиться и кто вправе получить сведения. Уточните условия представительства и доступность каналов запроса.

Готово: Заявитель и источник определены.

Не делайте так: Считать любой МФЦ универсальным архивом.

Что нужно получить перед продолжением

Примите и зафиксируйте решение

4. Разделите копию и обследование

Попросите исполнителя назвать работы, состав результата и основания нового обследования. Сопоставьте с задачей до оплаты.

Готово: Оплачивается необходимая услуга.

Не делайте так: Считать любую новую бумагу решением вопроса.

5. Проверьте изменения квартиры

Сопоставьте план с видимым состоянием и запросите документы об изменениях. Привлеките специалиста по спорным расхождениям.

Готово: Исторические сведения не выданы за текущее состояние.

Не делайте так: Назвать обследование автоматическим согласованием.

6. Примите и сохраните результат

Сверьте документ с заказом и требованиями получателя. Храните электронный оригинал с файлами подписи, ограничьте доступ и запишите оставшиеся вопросы.

Готово: Документ принят для задачи либо есть следующий шаг.

Не делайте так: Заменить оригинал единственным скриншотом.

Что проверить после выполнения

Заполненный пример

Учебный случай: фотография техпаспорта 2014 года, новая перегородка после ремонта и покупатель с ипотекой. Сроки и цены не предполагаются.

Задача	Первое действие	Нужный ответ	Статус
Требование банка	Уточнить состав и формат	Что примут по объекту	Открыто
Архив	Найти дело и порядок	Что сохранилось и доступно	Открыто
Перегородка	Собрать документы изменений	Что оформлено / что требуется	Открыто
Заказ	Сопоставить три ответа	Работы, цена и результат	После уточнений

Получение старой копии не закрывает вопрос о новой перегородке. У каждой задачи свой результат и проверяющий.

Как сделать запись полезной

Общая оценка	Проверяемая запись
Срочно восстановить все документы	Уточнить нужный документ, его состав и задачу.
Новый техпаспорт узаконит изменения	Разделить фиксацию состояния и требуемую процедуру.

Выберите действие по ситуации

Ситуация	Вопрос	Следующий шаг
Есть старый скан	Что это и кто выдал	Записать реквизиты
Банк просит БТИ	Какой документ и формат	Получить точный ответ
План отличается	Какие работы выполнены	Собрать основания
Архив не найден	Кто хранит дело	Уточнить маршрут поиска

Уточните перед решением

1. Какую задачу должен решить документ?
2. Нужны прежние сведения или подтверждение текущего состояния?
3. Кто подтвердил приемлемый формат результата?

18 проверок результата

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

Задача и документ

- [ ] **Название.** Установлено по реквизитам. Если нет: уточните.
- [ ] **Объект.** Адрес и номер сверены. Если нет: запишите.
- [ ] **Дата.** Сведения привязаны ко времени. Если нет: отметьте.
- [ ] **Получатель.** Конкретное подразделение известно. Если нет: найдите.
- [ ] **Состав.** Страницы и сведения названы. Если нет: подтвердите.
- [ ] **Формат.** Требования сохранены. Если нет: уточните.

Заказ

- [ ] **Архив.** Источник найден. Если нет: проверьте.
- [ ] **Заявитель.** Право обращения понятно. Если нет: подтвердите.
- [ ] **Представитель.** Полномочия оформлены. Если нет: уточните.
- [ ] **Работы.** Копия и обследование разделены. Если нет: сопоставьте.
- [ ] **Стоимость.** Относится к своему заказу. Если нет: получите.
- [ ] **Срок.** Подтверждён исполнителем. Если нет: зафиксируйте.

Результат

- [ ] **Планировка.** Расхождения описаны. Если нет: сравните.
- [ ] **Изменения.** Документы запрошены. Если нет: получите.
- [ ] **Процедура.** Не заменена обследованием. Если нет: разберите.
- [ ] **Приём.** Получатель принял нужный результат. Если нет: подтвердите.
- [ ] **Оригинал.** Сохранён в полученном виде. Если нет: проверьте.
- [ ] **Доступ.** Ограничен участниками задачи. Если нет: настройте.

Заполните свой рабочий лист

Заполняйте до заказа. Отдельно укажите требования к архивным сведениям и текущему состоянию.

Код задачи: _____ Дата: _____

Задача / получатель	Документ / состав	Формат / дата	Подтвердил

Принятое решение: _____

Что осталось неизвестным: _____

Следующий шаг и дата: _____

Вопросы, ответственность и сроки

Не переносите тарифы и сроки из другого региона. Получите условия для своего объекта.

Исполнитель / услуга	Работы / результат	Цена / срок	Что открыто

Пять сигналов, при которых нужно уточнение

Техплан называют техпаспортом. Уточните назначение.

Старый план не совпадает. Разберите изменения.

Цену взяли из другого региона. Запросите свой расчёт.

Обследование обещают вместо согласования. Разделите процедуры.

Электронный оригинал потерян. Сохраните полный комплект.

Согласуйте следующий шаг

Формулировка для разговора

«Для [задача] получатель подтвердил [документ, состав, формат]. Заказ у [исполнитель] включает [работы]. Отдельно остаётся [вопрос об изменениях]. Результат проверяем [кто и когда]».

Первое действие после чтения

Отправьте получателю один точный запрос о составе и формате документа, прежде чем оплачивать изготовление.

Контакт ответственного: _____

Когда вернуться к проверке: _____

Другие материалы Нейросистемы →

Документы всплывают в последний момент?

Диагностическая карта для риелтора помогает проверить ранние запросы, ответственность и переходы между этапами сопровождения.

Проверить подготовку сделки →

Проверено 25.09.2026: статья 24 закона № 218-ФЗ; описание услуги МосгорБТИ. Цены, сроки и региональные условия в методику не переносились.

Закон № 218-ФЗ, статья 24: технический план

МосгорБТИ: технический паспорт квартиры