



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2024

г. Красноярск

№ 544-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 30.09.2016 № 487-п «Об утверждении Порядка постоянного хранения и использования 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), являющихся собственностью Красноярского края, порядка предоставления их копий и содержащихся в них сведений, а также порядка взимания и возврата платы за их предоставление»

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», статьей 103 Устава Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 30.09.2016 № 487-п «Об утверждении Порядка постоянного хранения и использования 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), являющихся собственностью Красноярского края, порядка предоставления их копий и содержащихся в них сведений, а также порядка взимания и возврата платы за их предоставление» следующие изменения:

в Порядке постоянного хранения и использования 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), являющихся

собственностью Красноярского края, порядке предоставления их копий и содержащихся в них сведений, а также порядке взимания и возврата платы за их предоставление:

в пункте 1.3 слова «архивное агентство Красноярского края» заменить словами «агентство по управлению государственным имуществом Красноярского края»;

пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Постоянное хранение и использование технической документации, предоставление копий технической документации и содержащихся в ней сведений может осуществляться организацией, заключившей с уполномоченным органом договор хранения технической документации (далее соответственно – организация, договор хранения), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Порядок взимания и возврата платы за предоставление копий технической документации и содержащихся в ней сведений

5.1. Плата за предоставление копий технической документации и содержащихся в ней сведений (далее – плата) перечисляется в валюте Российской Федерации в доход краевого бюджета.

5.2. Реквизиты для внесения платы размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://proks.krskstate.ru>, а также на информационных стендах уполномоченного органа.

В случае заключения договора хранения реквизиты для внесения платы также размещаются на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии) и на информационных стендах организации.

5.3. Возврат платы осуществляется на основании заявления плательщика, его уполномоченного представителя (далее соответственно – заявитель, представитель заявителя).

Заявление представляется в уполномоченный орган в виде бумажного документа при личном обращении заявителя, представителя заявителя или направляется посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением или посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал госуслуг) (www.gosuslugi.ru) или краевого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа (далее – краевой портал госуслуг) (www.gosuslugi.krskstate.ru) (далее – заявление на возврат платы).

5.4. Заявление на возврат платы должно содержать следующие сведения:

1) для физических лиц:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, представителя заявителя (в случае подачи заявления на возврат платы представителем

заявителя);

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

реквизиты документа, подтверждающего право представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления на возврат представителем заявителя);

уникальный идентификатор начисления (при наличии);

уникальный присваиваемый номер операции (при наличии);

наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;

сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);

реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;

адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты – почтовый адрес;

номер контактного телефона (при наличии);

2) для индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, глав крестьянских (фермерских) хозяйств:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, представителя заявителя (в случае подачи заявления на возврат платы представителем заявителя);

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

реквизиты документа, подтверждающего право представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления на возврат платы представителем заявителя);

уникальный идентификатор начисления (при наличии);

уникальный присваиваемый номер операции (при наличии);

наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;

сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);

реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;

адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты – почтовый адрес;

номер контактного телефона (при наличии);

3) для юридических лиц:

полное, сокращенное (при наличии), фирменное (при наличии) наименование юридического лица;

идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет;

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя;

реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

реквизиты документа, подтверждающего право представителя заявителя действовать от имени заявителя;

уникальный идентификатор начисления (при наличии);

уникальный присваиваемый номер операции (при наличии);

наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;

сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);

реквизиты счета, открытого в территориальном органе Федерального казначейства в валюте Российской Федерации, или банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;

адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты – почтовый адрес;

номер контактного телефона (при наличии).

Заявление на возврат платы, представляемое заявителем, представителем заявителя в уполномоченный орган в виде бумажного документа, заполняется разборчиво собственноручно или с использованием технических средств.

Заявление на возврат платы, представляемое заявителем, представителем заявителя в уполномоченный орган в виде бумажного документа, должно быть подписано заявителем, представителем заявителя.

Заявление на возврат платы, представляемое заявителем, представителем заявителя в уполномоченный орган в виде бумажного документа, не должно иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

5.5. Заявление на возврат платы представляется заявителем, представителем заявителя с приложением копий документов, подтверждающих наименование заявителя – юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица, индивидуального предпринимателя, нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, чья обязанность по уплате платежа исполнялась, в случае изменения данных заявителя, и (или) подтверждающих право представителя заявителя действовать от имени заявителя, подтверждающих наличие права представителя заявителя получать денежные средства за заявителя (далее – документы, подтверждающие право заявителя на возврат платы).

Копии документов, подтверждающих право заявителя на возврат платы, представляемые заявителем, представителем заявителя в уполномоченный орган в виде бумажного документа, должны быть заверены заявителем,

представителем заявителя.

Отметка заявителя, представителя заявителя о заверении копий документов, подтверждающих право заявителя на возврат платы, включает: заверительную надпись «копия верна»; собственноручную подпись составителя заверительной надписи; расшифровку подписи составителя заверительной надписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)); дату заверения копий документов, подтверждающих право заявителя на возврат платы.

5.6. Заявление на возврат платы, документы, подтверждающие право заявителя на возврат платы, направляемые через Единый портал госуслуг или краевой портал госуслуг в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя, представителя заявителя – физического лица, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, допустимость использования которой предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.7. Заявление на возврат платы, документы, подтверждающие право заявителя на возврат платы, поступившие в уполномоченный орган в виде бумажного документа при личном обращении заявителя, представителя заявителя регистрируются уполномоченным органом в день личного обращения заявителя, представителя заявителя.

При направлении заявителем, представителем заявителя заявления на возврат платы, документов, подтверждающих право заявителя на возврат платы, в виде бумажного документа посредством почтовой связи уполномоченный орган регистрирует их не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения.

При наличии в заявлении на возврат платы, поступившем в уполномоченный орган в виде бумажного документа при личном обращении заявителя, представителя заявителя, а также в виде бумажного документа посредством почтовой связи, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, в случае неподписания заявления на возврат платы заявителем, представителем заявителя, а также отсутствия надлежащего заверения документов, подтверждающих право заявителя на возврат платы (при необходимости их предоставления), уполномоченный орган в течение трех дней со дня регистрации заявления на возврат платы направляет заявителю, представителю заявителя на адрес электронной почты или почтовый адрес, указанный в заявлении на возврат платы, уведомление

об отказе в приеме к рассмотрению заявления на возврат платы с указанием оснований такого отказа.

При направлении заявителем, представителем заявителя заявления на возврат платы, документов, подтверждающих право заявителя на возврат платы, через Единый портал госуслуг или краевой портал госуслуг в электронной форме уполномоченный орган в течение трех дней со дня их поступления проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 9, 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее подлинности или действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления на возврат платы и направляет заявителю, представителю заявителя уведомление об этом в электронной форме со ссылкой на нормы Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения (далее – уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления на возврат платы).

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления на возврат платы подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется заявителю, представителю заявителя в зависимости от способа, указанного в заявлении на возврат платы (на адрес электронной почты заявителя, представителя заявителя или в личный кабинет заявителя, представителя заявителя в Едином портале госуслуг или краевом портале госуслуг).

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления на возврат платы заявитель, представитель заявителя вправе обратиться повторно с заявлением на возврат платы, документами, подтверждающими право заявителя на возврат, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления на возврат платы.

В случае если в результате проведенной проверки простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи установлено соблюдение заявителем, представителем заявителя условий признания их подлинности, действительности, уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявления на возврат платы, документов, подтверждающих право заявителя на возврат платы, в день завершения такой проверки.

В случае поступления заявления на возврат платы, документов, подтверждающих право заявителя на возврат платы, в электронной форме

в нерабочее время днем поступления заявления на возврат платы, документов, подтверждающих право заявителя на возврат платы, считается первый рабочий день, следующий за днем их фактического поступления.

5.8. Возврат платы осуществляется уполномоченным органом в случае внесения платы в большем размере. Возврату подлежат денежные средства, превышающие размер установленной платы.

5.9. В случае отсутствия в заявлении на возврат платы сведений, предусмотренных пунктом 5.4 Порядка, и (или) отсутствия документов, подтверждающих право заявителя на возврат платы (при необходимости их предоставления), уполномоченный орган уведомляет заявителя, представителя заявителя о невозможности рассмотрения заявления на возврат платы с мотивированным объяснением причин невозможности его рассмотрения в течение десяти рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления на возврат платы, путем направления заявителю, представителю заявителя соответствующего уведомления на адрес электронной почты или почтовый адрес, указанный в заявлении на возврат платы.

5.10. При наличии в заявлении на возврат платы сведений, предусмотренных пунктом 5.4 Порядка, а также документов, подтверждающих право заявителя на возврат платы (при необходимости их предоставления), уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления на возврат платы, осуществляет проверку факта зачисления платежа и наличия или отсутствия основания для возврата платы, предусмотренного пунктом 5.8 Порядка.

По результатам проведения проверки уполномоченный орган в срок, предусмотренный абзацем первым пункта 5.10 Порядка, принимает решение о возврате платы или об отказе в возврате платы.

5.11. В случае принятия решения о возврате платы уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения о возврате платы, осуществляет ее возврат путем направления заявки на возврат платы в территориальный орган Федерального казначейства.

Возврат платы осуществляется на лицевой счет заявителя, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, или банковский счет заявителя, представителя заявителя (в случае наличия права представителя заявителя получать денежные средства за заявителя), открытый в кредитной организации, в соответствии с реквизитами, указанными в заявлении на возврат платы.

В случае принятия решения об отказе в возврате платы уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отказе в возврате платы, уведомляет об этом заявителя, представителя заявителя путем направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты или почтовый адрес, указанный в заявлении на возврат платы.».

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

С.В. Верещагин