



ПРАВИТЕЛЬСТВО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2016

№ 352-П

Об отдельных вопросах реализации Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»
Правительство Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок 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);

- 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, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений;

- Порядок взимания и возврата платы за предоставление 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, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений.

2. Определить государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Астраханский государственный фонд пространственных и технических данных (БТИ)» уполномоченным на постоянное хранение, использование 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) (далее – учетно-техническая документация), а также на предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений.

3. Рекомендовать организациям, осуществляющим техническую инвентаризацию на территории Астраханской области, направлять в государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Астраханский государственный фонд пространственных и технических данных (БТИ)» учетно-техническую документацию об объектах недвижимого имущества, учтенных до 1 января 2013 года, и содержащиеся в ней сведения, полученные в результате осуществления технической инвентаризации изменений характеристик данных объектов после 1 января 2013 года.

4. Признать утратившим силу постановление Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 425-П «О Порядке доступа и выдачи информации по объектам жилищного фонда из архива Астраханского филиала ФГУП «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное бюро технической инвентаризации».

5. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Вице-губернатор – председатель
Правительства Астраханской области



К.А.Маркелов

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Правительства
Астраханской области
от 30.09.2016 № 352-П

Порядок 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)

1. Настоящий Порядок 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) (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2.2 статьи 45 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и определяет процедуру 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) (далее – учетно-техническая документация).

2. Постоянное хранение и использование учетно-технической документации осуществляется государственным бюджетным учреждением Астраханской области «Астраханский государственный фонд пространственных и технических данных (БТИ)» (далее – ГБУ АО «БТИ») в целях обеспечения сохранности, использования, комплектования, учета и актуализации учетно-технической документации.

3. Для постоянного хранения учетно-технической документации ГБУ АО «БТИ» создает и ведет архив в соответствии с требованиями Инструкции о порядке хранения и пользования архивом бюро технической инвентаризации, утвержденной приказом Министерства коммунального хозяйства РСФСР от 12.01.71 № 13.

4. Требования, предъявляемые к содержанию помещения архива и его оборудованию, определяются в соответствии с правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526.

5. В архиве хранится:

- учетно-техническая документация, содержащая сведения об учтенных по состоянию на 1 января 2013 года объектах недвижимого имущества на территории Астраханской области, в том числе полученная ГБУ АО «БТИ» по результатам технической инвентаризации изменений характеристик указанных объектов;

- учетно-техническая документация, представленная в ГБУ АО «БТИ» организациями, осуществляющими техническую инвентаризацию на территории Астраханской области, по результатам технической инвентаризации изменений характеристик учтенных по состоянию на 1 января 2013 года объектов недвижимого имущества, осуществленной указанными организациями после 1 января 2013 года.

6. Ведение архива направлено на обеспечение государственных органов, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацией о местоположении, техническом состоянии, стоимости и принадлежности объектов недвижимого имущества, предоставляемой на основе учетно-технической документации, хранящейся в архиве.

7. Основными задачами архива являются постоянное хранение и использование учетно-технической документации, в том числе посредством ее комплектования, учета и актуализации, осуществляемых по результатам изменений характеристик объектов недвижимого имущества, формирование инвентарных дел, а также предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений.

8. В инвентарных делах отражаются сведения о правообладателях:

- объектов недвижимого имущества, права на которые возникли до вступления в силу Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- чьи права зарегистрированы в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственного кадастрового учета недвижимого имущества, ведения государственного кадастра недвижимости (сведения о данных правообладателях отражаются после государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на основании правоустанавливающих документов, предъявляемых правообладателями объектов недвижимого имущества при постановке указанных объектов на технический учет).

9. Хранение учетно-технической документации осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях. При несоответствии сведений, со-

держатся в учетно-технической документации на бумажных и электронных носителях, приоритетными являются сведения, содержащиеся в документах на бумажных носителях.

10. Перечень сотрудников ГБУ АО «БТИ», имеющих право доступа к учетно-технической документации, хранящейся в архиве (далее – лица, имеющие постоянный допуск), определяются локальным нормативным актом ГБУ АО «БТИ». Иные лица допускаются в архив с письменного разрешения руководителя ГБУ АО «БТИ» в сопровождении лиц, имеющих постоянный допуск.

11. В случае изъятия учетно-технической документации, хранящейся в архиве, на определенный срок на основании надлежаще оформленного требования (запроса) судебных, правоохранительных и иных уполномоченных государственных органов с изымаемой документации снимаются копии и осуществляется ее опись, подписанная лицом, получающим указанную документацию.

Верно



УТВЕРЖДЕН

постановлением
Правительства
Астраханской области
от 30.09.2016 № 352-П

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, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений

1. Настоящий 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, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2.7 статьи 45 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и определяет процедуру 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, правоустанавливающих документов и тому подобного), в том числе полученных по результатам технической инвентаризации изменений характеристик указанных объектов (далее – учетно-техническая документация), и (или) содержащихся в них сведений.

Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений, регулирование которых осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предоставление копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений осуществляется государственным бюджетным учреждением Астраханской области «Астраханский государственный фонд пространственных и технических данных (БТИ)» (далее – ГБУ АО «БТИ»).

3. За предоставление копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений взимается плата, за исключением случаев, уста-

новленных федеральными законами, в соответствии с Порядком взимания и возврата платы за предоставление 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, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, утвержденным настоящим постановлением.

4. Копии учетно-технической документации, содержащие общедоступные сведения, предоставляются по запросам заинтересованных лиц.

Копии правоустанавливающих, правоудостоверяющих документов предоставляются по запросам правообладателя или его представителя, наследников, иных лиц, определенных законодательством Российской Федерации.

5. Общедоступные сведения, содержащиеся в учетно-технической документации, предоставляются по запросам заинтересованных лиц в виде справок, выписок из учетно-технической документации, заключений и тому подобного.

6. Копии учетно-технической документации и (или) содержащиеся в ней сведения предоставляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, не нарушая прав и законных интересов правообладателей объектов недвижимого имущества, интересов государства, государственных органов и органов местного самоуправления.

7. В целях предоставления копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений заинтересованное лицо или его представитель (далее – заявитель) подает в ГБУ АО «БТИ» в простой письменной форме запрос о предоставлении копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений (далее – запрос), содержащий:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физических лиц), контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии);
- сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (для физических лиц);
- наименование и место нахождения (для государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц);
- запрашиваемые сведения;
- сведения, идентифицирующие объект недвижимого имущества, в отношении которого запрашиваются копии учетно-технической документации и (или) содержащиеся в ней сведения (в случае подачи запроса о предоставлении копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений в отношении конкретного объекта недвижимого имущества);
- правовые основания предоставления копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений без взимания платы (в случаях предоставления копий учетно-технической документации и (или) со-

держатся в ней сведений без взимания платы, предусмотренных федеральными законами);

- правовые основания предоставления копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами (в случаях подачи запроса о предоставлении копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами);

- способ предоставления копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений (на бумажном и (или) электронном носителе).

8. К запросу прилагаются:

- копии документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подачи запроса представителем);

- копии документов, подтверждающих права на объект недвижимого имущества (в случае подачи запроса заявителями, являющимися правообладателями объектов недвижимого имущества, в отношении которых запрашиваются копии учетно-технической документации и (или) содержащиеся в ней сведения).

9. ГБУ АО «БТИ» регистрирует поступивший запрос и прилагаемые к нему документы (далее – документы) в день их поступления, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- об отказе в приеме документов;

- о предоставлении (об отказе в предоставлении) копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений.

10. Основанием для отказа в приеме документов является предоставление неполного пакета документов и (или) недостоверных сведений в них.

11. Основаниями для отказа в предоставлении копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений являются:

- отсутствие в ГБУ АО «БТИ» запрашиваемых копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений;

- запрос сведений, доступ к которым ограничен федеральным законом (за исключением случаев предоставления таких сведений лицам, определенным законодательством Российской Федерации);

- заявителем не представлен в установленный настоящим Порядком срок платежный документ, подтверждающий внесение платы за предоставление копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений (далее – платежный документ) (в случае предоставления копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений за плату);

- запрос не содержит сведений, указывающих на уникальные (идентификационные) характеристики объекта недвижимого имущества.

12. В случае принятия решения об отказе в приеме документов ГБУ АО «БТИ» в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием основания для отказа.

13. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ГБУ АО «БТИ»:

- при предоставлении копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений за плату:

в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов направляет заявителю письменное уведомление о внесении платы за предоставление копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений (далее – уведомление об оплате) с указанием реквизитов ГБУ АО «БТИ»;

в течение 30 календарных дней со дня представления заявителем платежного документа предоставляет копии учетно-технической документации и (или) содержащиеся в ней сведения либо письменный мотивированный отказ в их предоставлении;

- при предоставлении копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений без взимания платы (в случаях, предусмотренных федеральными законами) в течение 30 календарных дней со дня регистрации документов предоставляет копии учетно-технической документации и (или) содержащиеся в ней сведения либо письменный мотивированный отказ в их предоставлении.

14. Заявитель в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления об оплате вносит в ГБУ АО «БТИ» плату за предоставление копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений и представляет в ГБУ АО «БТИ» платежный документ и его копию, на которой сотрудник ГБУ АО «БТИ» ставит отметку о получении.

15. После устранения оснований для отказа, установленных в пункте 10, абзаце пятом пункта 11 настоящего Порядка, заявитель вправе повторно обратиться в ГБУ АО «БТИ» в соответствии с настоящим Порядком.

16. Копии учетно-технической документации и (или) содержащиеся в ней сведения предоставляются ГБУ АО «БТИ» в соответствии с перечнем документов согласно приложению к настоящему Порядку.

17. Предоставление технического паспорта объекта недвижимого имущества, поэтажного/ситуационного плана, экспликации поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения, акта обследования, справки по форме в соответствии с приказом Министерства коммунального хозяйства РСФСР от 01.04.65 № 92 (для совершения нотариальных действий) осуществляется по результатам обследования объекта недвижимого имущества.

18. Технический паспорт объекта недвижимого имущества, поэтажный/ситуационный план, экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения в отношении объектов недвижимого имущества, строительство которых завершено, но которые не введены в эксплуатацию, предоставляются с отметкой о том, что такой объект не введен в эксплуатацию и отсутствует разрешительная документация. Погашение установленных в учетно-технической документации записей о нарушениях в

объекте недвижимого имущества (самовольной постройке, самовольном переустройстве, самовольной перепланировке) осуществляется при обращении собственника объекта недвижимого имущества на основании разрешения на ввод объекта недвижимого имущества в эксплуатацию либо решения суда.

19. Предоставление документов, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, согласования органами местного самоуправления переустройства и перепланировки в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, осуществляется по запросам правообладателей объектов недвижимого имущества.

20. Предоставление документов, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение, осуществляется в виде:

- плана переводимого помещения с его техническим описанием (для жилого помещения - технического паспорта объекта недвижимого имущества);
- поэтажного плана дома, в котором находится переводимое помещение.

Приложение
к Порядку

Перечень документов, предоставляемых ГБУ АО «БТИ» по запросам о предоставлении копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений

1. Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.м).
2. Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв.м. до 500 кв.м).
3. Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв.м и более).
4. поэтажный\ситуационный план.
5. Экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения.
6. Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства/помещения.
7. Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, содержащаяся в архиве.
8. Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела, в том числе:
 - копия правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа;
 - дубликат регистрационного удостоверения.
9. Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года):
 - выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение;
 - выписка из реестра собственников жилых и нежилых помещений жилого дома.
10. Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства.
11. Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения.
12. Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель), в том числе:
 - справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимого имущества по муниципальному образованию «Город Астрахань»;
 - справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимого имущества по муниципальному образо-

ванию «Город Астрахань» и иным муниципальным образованиям Астраханской области;

- справка для регистрации по месту жительства

13. Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета, в том числе:

- справка, содержащая сведения об отопительных объемах;

- заключение о рекомендуемой доле объекта капитального строительства, помещения;

- заключение по многоквартирным домам о рекомендуемых долях (на 1 квартиру);

- заключение по многоквартирным домам о составе общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

- справка, содержащая сведения о технических и иных характеристиках объекта недвижимого имущества по форме, установленной приказом Министерства коммунального хозяйства РСФСР от 01.04.65 № 92;

- справка, содержащая сведения о площади земельного участка;

- справка, содержащая сведения о торговой площади;

- справка, содержащая сведения о наложении ареста на имущество и его снятии;

- выписка из технического паспорта объекта недвижимого имущества о составе жилых и нежилых помещений домовладения (на 1 жилой дом);

- техническое заключение об отнесении объекта недвижимого имущества к вспомогательным строениям;

- техническое заключение о состоянии строительных конструкций после перепланировки помещения;

- техническое заключение об отнесении объекта к движимому или недвижимому имуществу;

- заключение по устранению технических ошибок (в площадях, описании, технических характеристиках объекта недвижимого имущества);

- заключение об изменениях характеристик помещения (объединение, выдел, раздел);

- заключение об изменениях характеристик здания (объединение, выдел, раздел);

- заключение об идентификационных характеристиках объекта учета (адрес, инвентарный, кадастровый номер).



УТВЕРЖДЕН

постановлением
Правительства
Астраханской области
от 30.09.2016 № 352-П

Порядок взимания и возврата платы

за предоставление 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, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок взимания и возврата платы за предоставление 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, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений (далее – Порядок взимания платы) разработан в соответствии с частью 2.7 статьи 45 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и устанавливает процедуру взимания и возврата платы за предоставление 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, правоустанавливающих документов и тому подобного) (далее – учетно-техническая документация) и содержащихся в них сведений (далее – плата).

2. Плата взимается государственным бюджетным учреждением Астраханской области «Астраханский государственный фонд пространственных и технических данных (БТИ)» (далее – ГБУ АО «БТИ»).

3. Плата взимается с заявителя после его обращения в ГБУ АО «БТИ» за предоставлением копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений по выбору заявителя путем:

- внесения платы непосредственно в ГБУ АО «БТИ»;
- перечисления денежных средств на счет ГБУ АО «БТИ» по реквизитам, указанным в уведомлении о внесении платы, полученном заявителем в соответствии с Порядком предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в орга-

нах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, утвержденным настоящим постановлением.

4. В случае внесения платы в большем размере, чем предусмотрено в приложении к настоящему Порядку взимания платы, внесенная плата подлежит возврату в размере ее превышающем (далее – излишне внесенная плата).

5. Для возврата излишне внесенной платы заинтересованное лицо либо его представитель (далее – заявитель) обращается в ГБУ АО «БТИ» с заявлением о возврате платы (далее – заявление) в простой письменной форме, содержащим в том числе следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица;
- почтовый адрес и (или) при наличии адрес электронной почты, ИНН, КПП;
- банковские реквизиты;
- способ возврата излишне внесенной платы (наличный, безналичный).

6. К заявлению прилагается документ, подтверждающий внесение платы.

7. ГБУ АО «БТИ» регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы (далее – документы) в день их поступления, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов рассматривает их и принимает решение в форме локального нормативного акта о возврате излишне внесенной платы или об отказе в возврате излишне внесенной платы. О принятом решении ГБУ АО «БТИ» в течение 3 рабочих дней со дня его принятия письменно уведомляет заявителя.

8. Основаниями для отказа в возврате излишне внесенной платы являются:

- предоставление неполного пакета документов и (или) недостоверных сведений в них;
- отсутствие основания возврата платы, установленного пунктом 4 настоящего Порядка взимания платы;
- несоответствие заявления требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка взимания платы.

9. После устранения основания для отказа в возврате излишне внесенной платы, за исключением указанного в абзаце третьем пункта 8 настоящего Порядка взимания платы, заявитель вправе повторно обратиться в ГБУ АО «БТИ» в соответствии с настоящим Порядком взимания платы.

10. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате излишне внесенной платы ГБУ АО «БТИ» осуществляет ее возврат способом, указанным в заявлении.

Приложение
к Порядку взимания платы

Размеры платы за предоставление 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) и содержащихся в них сведений

№ п/п	Вид документа или документ, копия которого предоставляется, формат	Размер платы, руб.
1.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв. м), формат А4 - 1 лист	268
2.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв. м до 500 кв. м), формат А4 - 1 лист	233
3.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв.м), формат А4 - 1 лист	213
4.	Поэтажный/ситуационный план, формат А4 - 1 лист	1005
5.	Поэтажный/ситуационный план, иной формат - 1 лист	1153
6.	Экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения	395
7.	Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства/помещения, формат А4 - 1 лист	1007
8.	Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, содержащаяся в архиве, формат А4 либо иной формат - 1 лист	1007

9.	<p>Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела, формат А4 – 1 лист, в том числе:</p>	
	- копия правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа	1153
	- дубликат регистрационного удостоверения	1153
10.	<p>Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года), в том числе:</p>	
	- выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение	644
	- выписка из реестра собственников жилых и нежилых помещений жилого дома	644
11.	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства	2571
12.	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения	1580
13.	<p>Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель), в том числе:</p>	
	- справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимого имущества по муниципальному образованию «Город Астрахань»	989
	- справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимого имущества по муниципальному образованию «Город Астрахань» и иным муниципальным образованиям Астраханской области	1555
	- справка для регистрации по месту жительства	700
14.	Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета, в том числе:	

- справка, содержащая сведения об отопительных объемах	832
- заключение о рекомендуемой доле объекта капитального строительства, помещения	1064
- справка о технических и иных характеристиках объекта учета по форме, установленной приказом Министерства коммунального хозяйства РСФСР от 01.04.65 № 92 (помещение, объект капитального строительства, домовладение жилого назначения)	1104
- справка о технических и иных характеристиках объекта учета по форме, установленной приказом Министерства коммунального хозяйства РСФСР от 01.04.65 № 92 (помещение, объект капитального строительства, домовладение нежилого назначения)	2450
- справка, содержащая сведения о площади земельного участка	1548
- справка, содержащая сведения о торговой площади	765
- справка, содержащая сведения о наложении ареста на имущество и его снятии	1030
- заключение по многоквартирным жилым домам о рекомендуемых долях (на 1 квартиру)	452
- заключение по многоквартирным домам о составе общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	2428
- выписка из технического паспорта объекта недвижимого имущества о составе жилых и нежилых помещений домовладения (на 1 жилой дом)	1030
- техническое заключение о состоянии строительных конструкций после перепланировки помещения	1771
- техническое заключение об отнесении объекта к движимому или недвижимому имуществу	1724
- техническое заключение об отнесении объекта недвижимого имущества к вспомогательным строениям	1724

	- заключение по устранению технических ошибок (в площадях, описании, технических характеристиках объекта)	1074
	- заключение об изменениях характеристик помещения (объединение, выдел, раздел)	1180
	- заключение об изменениях характеристик здания (объединение, выдел, раздел)	1980
	- заключение об идентификационных характеристиках объекта учета (адрес, инвентарный, кадастровый номер)	1548

Верно:

