



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Белгород

« 19 » декабря 2016 г.

№ 432-ПП

## Об утверждении Положения о хранении и использовании учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации на территории Белгородской области

В целях реализации частей 2.2, 2.7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о хранении и использовании учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации на территории Белгородской области.

2. Государственному унитарному предприятию «Белоблтехинвентаризация» (Калашников А.М.), иным организациям технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства на территории Белгородской области, принявших на хранение технические паспорта, оценочную и иную учетно-техническую документацию об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и содержащиеся в них сведения, обеспечить надлежащее исполнение настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Белгородской области от 23 мая 2011 года № 195-пп «Об утверждении порядка доступа и выдачи информации из архивов организаций технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства на территории Белгородской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области (Шамаев В.П.).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор  
Белгородской области



Е. Савченко

**Утверждено**  
**постановлением**  
**Правительства Белгородской**  
**области**  
**« 19 » декабря 2016 г.**  
**№ 432-пп**

**Положение**  
**о хранении и использовании учетно-технической документации об**  
**объектах государственного технического учета и технической**  
**инвентаризации на территории Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает:

- 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 технической инвентаризации на территории Белгородской области учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) (далее – учетно-техническая документация);
- порядок предоставления копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений;
- размер платы за предоставление копий учетно-технической документации, порядок ее взимания и возврата.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2016 года № 576 «Об утверждении максимальных размеров платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации органов и организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на технические паспорта, оценочную и иную хранившуюся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-техническую документацию об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации

(регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное).

1.4. Учетно-техническая документация является собственностью Белгородской области.

1.5. Вопросы хранения и использования учетно-технической документации, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

## **2. Порядок постоянного хранения и использования учетно-технической документации**

2.1. Постоянное хранение учетно-технической документации осуществляет организация, заключившая с уполномоченным органом исполнительной власти Белгородской области договор хранения учетно-технической документации (далее – организация, осуществляющая хранение учетно-технической документации).

2.2. Договор хранения учетно-технической документации заключается между уполномоченным органом исполнительной власти Белгородской области и организацией, осуществляющей хранение учетно-технической документации, на следующих условиях:

- организация, осуществляющая хранение учетно-технической документации, оказывает услуги по хранению учетно-технической документации без взимания платы с уполномоченного органа исполнительной власти Белгородской области;

- уполномоченный орган исполнительной власти Белгородской области не взимает плату за использование учетно-технической документации в деятельности организации, осуществляющей хранение учетно-технической документации;

- организация, осуществляющая хранение учетно-технической документации, вправе взимать плату за выдачу копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений в размере и в порядке, установленными настоящим Положением.

2.3. В целях обеспечения постоянного хранения и использования учетно-технической документации организация, осуществляющая хранение учетно-технической документации, выполняет следующие функции:

- предоставляет помещения для размещения учетно-технической документации (архивохранилищ);

- обеспечивает сохранность документов в пределах всего срока хранения;

- осуществляет учет и использование документов;

- осуществляет проверку наличия и состояния учетно-технической документации.

2.4. Постоянное хранение учетно-технической документации осуществляется в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях,

обеспечивающих предотвращение хищения, утраты или порчи документов, искажения, подделки или утраты содержащейся в них информации, а также отвечающих требованиям к сохранности документов.

2.5. Хранение и использование учетно-технической документации осуществляется с соблюдением правил, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

### **3. Порядок предоставления копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений**

3.1. Копии учетно-технической документации и содержащиеся в ней сведения (далее – информация об объектах недвижимости) предоставляются организацией, осуществляющей хранение учетно-технической документации, по заявлениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Положением.

3.2. Информация об объектах недвижимости предоставляется по заявлению:

- собственника, владельца (балансодержателя) объекта или их доверенных лиц (при предъявлении надлежащим образом оформленной доверенности);
- наследников по закону или по завещанию;
- правоохранительных органов и судов (по находящимся в их производстве делам);
- органов государственной власти и местного самоуправления (об объектах капитального строительства, расположенных на территории соответствующих административно-территориальных образований);
- органов кадастрового учета;
- налоговых органов (об объектах капитального строительства, расположенных на территории административно-территориальных образований, находящихся в сфере их ведения);
- иных лиц, определенных законодательством Российской Федерации.

3.3. Заявление о предоставлении информации об объектах недвижимости подается:

- в виде бумажного документа при личном обращении;
- в виде бумажного документа, направленного посредством почтового отправления;
- в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

3.4. Формы и образцы заявлений о предоставлении информации об объектах недвижимости, информация об адресах, графике приема заявлений и выдачи информации об объектах недвижимости, пошаговое описание порядка подачи заявления в электронном виде и адреса электронной почты для подачи заявления в электронном виде размещаются на информационных стендах

организации, осуществляющей хранение учетно-технической документации, в местах приема заявителей, а также на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.5. Заявление о предоставлении информации об объектах недвижимости, направленное в организацию, осуществляющую хранение учетно-технической документации, о выдаче информации об объектах недвижимости должно содержать следующие обязательные реквизиты:

- сведения о заявителе (для физического лица: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон; для юридического лица: полное наименование, адрес местонахождения, ОГРН, ИНН; для органа государственной власти, органа местного самоуправления: полное наименование соответствующего органа, адрес местонахождения);

- сведения о представителе (доверенном лице) заявителя физического или юридического лица (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность) с указанием реквизитов документа, подтверждающего полномочия такого представителя (в случае подачи заявления представителем (доверенным лицом) физического или юридического лица);

- просьбу заявителя о предоставлении копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в них сведений, позволяющую идентифицировать учетно-техническую документацию, копия которой и (или) сведения из которой запрашиваются;

- наименование объекта капитального строительства или помещения, в отношении которого необходимо предоставить информацию;

- адрес местонахождения соответствующего объекта капитального строительства или помещения;

- подпись заявителя или его представителя;

- дата подачи заявления.

Заявление о выдаче информации предоставляется в письменной форме и заверяется личной подписью заявителя - физического лица (представителя заявителя по доверенности), личной подписью руководителя и печатью заявителя - юридического лица, личной подписью руководителя (иного уполномоченного должностного лица) и печатью заявителя - органа государственной власти или органа местного самоуправления.

3.6. Заявление о предоставлении информации об объектах недвижимости, направленное физическим или юридическим лицом, рассматривается организацией, осуществляющей хранение учетно-технической документации, не более 30 календарных дней с момента подачи заявления при условии предоставления документа, подтверждающего внесение платы за предоставление копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Положением.

3.7. Информация об объектах недвижимости предоставляется бесплатно в

течение пяти рабочих дней со дня поступления в организацию, осуществляющую хранение учетно-технической документации, заявления о предоставлении информации об объектах недвижимости от:

- федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Белгородской области и органов местного самоуправления;
- правоохранительных органов и судов;
- налоговых органов;
- органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- органов государственной статистики;
- иных лиц и органов, определенных законодательством Российской Федерации, имеющих право на бесплатное получение информации об объектах недвижимости.

3.8. В результате рассмотрения заявления о предоставлении информации об объектах недвижимости заявителю предоставляются заверенные копии учетно-технической документации и (или) сведения из учетно-технической документации либо уведомление об отказе в предоставлении копий учетно-технической документации и (или) сведений.

Подготовленные в соответствии с заявлением документы передаются заявителю с учетом указанного в заявлении способа получения информации.

3.9. Информация об объектах недвижимости выдается при личном обращении в организацию, осуществляющую хранение учетно-технической документации, заявителю - физическому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а представителю заявителя физического или юридического лица - при предъявлении им документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и надлежащим образом оформленной доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя на получение информации.

3.10. Выдаваемая организацией, осуществляющей хранение учетно-технической документации, информация в виде справок предоставляется заявителям на основании учетно-технической документации, хранящейся в организации, осуществляющей хранение учетно-технической документации.

Копии выданных справок подлежат хранению в инвентарных делах.

3.11. Подлинники учетно-технической и иной документации, хранящиеся в организации, осуществляющей хранение учетно-технической документации, не выдаются, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Подлинники учетно-технической и иной документации, хранящиеся в организации, осуществляющей хранение учетно-технической документации, судебным органам предоставляются во временное пользование по требованию суда в случае, если организация, осуществляющая хранение учетно-технической документации, является ответчиком или истцом по делу. В иных случаях предоставляются копии документов, заверенные руководителем организации, осуществляющей хранение учетно-технической документации.

3.12. Снятие копий с учетно-технической документации, а также

осуществление выборок и выписок из указанной документации, ее изучение и обработка непосредственно работниками сторонних организаций, а также физическими лицами не допускается. Указанные работы выполняются специалистами организации, осуществляющей хранение учетно-технической документации в порядке, установленном внутренними регламентирующими документами организации, осуществляющей хранение учетно-технической документации, принимаемыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

3.13. Отказ в предоставлении информации об объектах недвижимости организацией, осуществляющей хранение учетно-технической документации, допускается в следующих случаях:

- с запросом о выдаче информации обратилось ненадлежащее лицо или запрос не соответствует по содержанию требованиям, предусмотренным пунктом 3.5 настоящего Положения;

- заявителем, представителем заявителя не представлен документ, подтверждающий 'внесение платы' за предоставление информации' (кроме случаев, когда информация в соответствии с действующим законодательством предоставляется бесплатно);

- содержание запроса не позволяет однозначно идентифицировать объект, информация о котором интересует заявителя;

- в организации, осуществляющей хранение учетно-технической документации, отсутствует информация, указанная в запросе.

3.14. Сообщение об отказе в предоставлении запрашиваемой информации организацией, осуществляющей хранение учетно-технической документации, составляется в письменной форме и должно содержать мотивированное обоснование отказа в предоставлении информации со ссылкой на пункты настоящего Положения и (или) других нормативных правовых актов Российской Федерации и Белгородской области. Сообщение об отказе в предоставлении информации организацией, осуществляющей хранение учетно-технической документации, выдается заявителю (представителю заявителя) лично либо направляется почтовым отправлением или в электронном виде в зависимости от способа получения информации, указанного в заявлении, в срок не более тридцати календарных дней со дня поступления заявления. Сообщение об отказе в предоставлении информации должно содержать дату его подписания, исходящий регистрационный номер, дату и номер заявления о предоставлении информации.

3.15. Выдача информации об объектах недвижимости не должна нарушать прав и законных интересов собственников (правообладателей) объектов недвижимости, а также интересов Российской Федерации, Белгородской области и муниципальных образований, в том числе их уполномоченных органов.

3.16. Предоставление информации, отнесенной к государственной тайне или являющейся конфиденциальной, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4. Размер платы за предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, порядок взимания и возврата такой платы**

4.1. За предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений взимается плата (далее – плата за предоставление информации об объектах недвижимости) в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», за исключением случаев, установленных федеральными законами и настоящим Положением.

4.2. За предоставление организацией, осуществляющей хранение учетно-технической документации, информации об объектах недвижимости устанавливаются следующие размеры платы для физических и юридических лиц:

- за предоставление сведений, содержащихся в учетно-технической документации, в форме справки – 395 (триста девяносто пять) рублей 19 копеек, в том числе НДС, за одну справку;

- предоставление копий учетно-технической документации – 118 (сто восемнадцать) рублей 68 копеек, в том числе НДС, за одну страницу документа.

4.3. Сведения о размерах платы за предоставление информации об объектах недвижимости подлежат размещению на информационных стендах организации, осуществляющей хранение учетно-технической документации, в местах приема заявителей, а также на сайте в сети Интернет.

4.4. Плата за предоставление информации об объектах недвижимости перечисляется физическими и юридическими лицами в валюте Российской Федерации на счет организации, осуществляющей хранение учетно-технической документации, предоставляющей информацию.

4.5. Банковские реквизиты для перечисления платы за предоставление информации об объектах недвижимости размещаются на информационных стендах организации, осуществляющей хранение учетно-технической документации, в местах приема заявителей, а также на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.6. Внесение платы за предоставление информации об объектах недвижимости должно быть осуществлено заявителем не позднее даты подачи заявления.

4.7. Возврат внесенной заявителем платы за предоставление информации об объектах недвижимости осуществляется на основании заявления плательщика (далее - заявление о возврате платежа) либо на основании решения суда.

4.8. Возврат платы за предоставление информации об объектах недвижимости на основании заявления о возврате платежа осуществляется в следующих случаях:

- при отсутствии в организации, осуществляющей хранение учетно-технической документации, документов, копии которых запрашиваются или запрашиваемых сведений;



- при внесении платы в большем размере, чем предусмотрено настоящим Положением, при этом возврату подлежат денежные средства, размер которых превышает размер установленной платы.

4.9. Формы и образцы заявления о возврате платежа размещаются на информационных стендах организации, осуществляющей хранение учетно-технической документации, в местах приема заявителей, а также на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

