



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 109

г. Петропавловск-Камчатский

«12» августа 2019 года

О внесении изменений в приказ Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 25.05.2017 № 60 «Об утверждении Порядка постоянного хранения, использования технической документации, взимания, возврата и размера платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобное) и содержащихся в них сведений»

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 25.05.2017 № 60 «Об утверждении Порядка постоянного хранения, использования технической документации, взимания, возврата и размера платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобное) и содержащихся в них сведений» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Во исполнение статьи 45 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» заменить словами

«В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», в целях обеспечения»;

2) в приложении № 1:

а) в абзацах втором, третьем, четвертом части 1.3 раздела 1 слово «документов» заменить словами «учетно-технической документации»;

б) в части 2.1 раздела 2 слова «архивных документов» заменить словами «учетно-технической документации», слова «в них» заменить словами «в ней», слово «их» заменить словом «ее»;

в) в абзацах третьем, четвертом части 2.3 раздела 2 слово «документов» заменить словами «учетно-технической документации»;

г) часть 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7. Учетно-техническая документация размещается в хранилище в алфавитном порядке по адресам в пределах одного муниципального образования в Камчатском крае.

Допускается размещение учетно-технической документации на объекты нежилого фонда по наименованиям либо принадлежности объектов государственного технического учета и технической инвентаризации в пределах одного муниципального образования в Камчатском крае.»;

д) в части 2.9 раздела 2 слово «документов» заменить словами «учетно-технической документации»;

е) раздел 3 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу;

3) в приложении № 2:

а) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Плата (далее также - платеж) за предоставление сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации вносится в валюте Российской Федерации на счет Краевого государственного бюджетного учреждения «Камчатская государственная кадастровая оценка» (далее – уполномоченная организация) в размере, установленном нормативным правовым актом Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края.

Банковские реквизиты для перечисления платежа размещаются на официальном сайте уполномоченной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационном стенде, расположенном в уполномоченной организации.»;

б) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. В случае представления в уполномоченную организацию запроса о предоставлении документов, указанных в пунктах 6, 10-14 приложения № 1 к Порядку постоянного хранения, 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, а также предоставления копий такой документации и содержащихся в ней сведений, перечисление платы осуществляется одновременно с представлением запроса.

В случае представления в уполномоченную организацию запроса о предоставлении документов, указанных в пунктах 1-5, 7-9 приложения № 1 к Порядку постоянного хранения, 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, а также предоставления копий такой документации и содержащихся в ней сведений, перечисление платы осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня получения лицом, подавшим запрос, уведомления уполномоченной организации о необходимости внесения платы за предоставление документов с указанием суммы, подлежащей перечислению.

Внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации может подтверждаться квитанцией, чеком-ордером, платежным поручением с отметкой о его исполнении, иными документами, подтверждающими в соответствии с законодательством Российской Федерации факт внесения платы.»;

в) в пункте 6 слова «подавалось заявление» заменить словами «представлялся запрос», слова «в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заменить словами «в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью, путем его отправки посредством электронной почты».

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

ВрИО Министра



И.В. Мищенко

3. Порядок использования учетно-технической документации, предоставления копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений

3.1. Сведения, содержащиеся в учетно-технической документации, являются общедоступными, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральным законом.

3.2. Использование учетно-технической документации осуществляется в виде предоставления ее копий и (или) содержащихся в ней сведений.

Предоставление сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, осуществляется с учетом требований данного законодательства.

Использование документов учетно-технической документации, на которые распространяется действие законодательства об интеллектуальной собственности, осуществляется с учетом требований данного законодательства.

3.3. Копии учетно-технической документации и (или) содержащиеся в ней сведения предоставляются за плату, размер, порядок взимания и возврата которой устанавливается нормативным правовым актом Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края, за исключением случаев, установленных федеральными законами, законами Камчатского края.

3.4. Предоставление копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений осуществляется в виде копий документов или документов, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку (далее – документы).

3.5. Документы, содержащие общедоступные сведения, предоставляются по запросам физических и юридических лиц (далее – заявитель).

3.6. Запрос представляется в уполномоченную организацию по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку по выбору заявителя:

1) в виде бумажного документа, представляемого при личном обращении;

2) в виде бумажного документа путем его отправки посредством почтовой связи;

3) в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью, путем его отправки посредством электронной почты.

3.7. Запросы органов государственной власти Камчатского края и органов местного самоуправления муниципальных образований,

расположенных на территории Камчатского края, направляются в уполномоченную организацию посредством региональной информационной системы Камчатского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Камчатского края».

3.8. К запросу должны быть приложены следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица;

2) копия документа, подтверждающего оплату за предоставление документов – в случае, если запрашиваются документы, указанные в пунктах 6, 10-14 приложения № 1 к настоящему Порядку;

3.9. В случае представления запроса при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.10. Документы по устным обращениям заявителей не предоставляются.

3.11. Запрос подлежит регистрации в день его поступления в уполномоченную организацию.

3.12. Уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса возвращает его заявителю без рассмотрения путем направления мотивированного уведомления об отказе в приеме запроса при наличии следующих оснований:

1) запрос не соответствует требованиям, установленным частями 3.6-3.8 настоящего Порядка;

2) заявителем не перечислена плата за предоставление документов в случае, если запрашиваются документы, указанные в пунктах 6, 10-14 приложения № 1 к настоящему Порядку, и (или) у заявителя отсутствует право на бесплатное предоставление документов.

3.13. При отсутствии оснований для отказа в приеме запроса уполномоченная организация:

1) в случае поступления запроса о предоставлении документов, указанных в пунктах 1 - 5, 7 - 9 приложения № 1 к настоящему Порядку, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса направляет заявителю уведомление о необходимости внесения платы за предоставления документов с указанием суммы, подлежащей перечислению, либо отказывает в предоставлении запрашиваемых документов путем направления мотивированного уведомления;

2) в случае поступления запроса о предоставлении документов, указанных в пунктах 6, 10 - 14 приложения № 1 к настоящему Порядку, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса предоставляет (направляет) запрашиваемые документы либо отказывает в их предоставлении путем направления мотивированного уведомления;

3) в случае если в соответствии с федеральными законами предоставление документов осуществляется бесплатно, в течение 10 рабочих

дней со дня регистрации запроса (если иные сроки не установлены федеральными законами) предоставляет (направляет) запрашиваемые документы либо отказывает в их предоставлении путем направления мотивированного уведомления.

3.14. По запросу федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальных органов документы предоставляются уполномоченной организацией в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса.

3.15. По запросу органов государственной власти, органов местного самоуправления документы предоставляются уполномоченной организацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого запроса.

3.16. Основанием для отказа в предоставлении документов являются:

1) отсутствие указанных документов или необходимых сведений в уполномоченной организации;

2) запрашиваемые сведения относятся к сведениям, доступ к которым ограничен федеральным законом, и за их предоставлением обратился заявитель, не имеющий право на получение таких сведений;

3) содержание запроса не позволяет однозначно идентифицировать объект недвижимого имущества, в отношении которого поступил запрос;

4) неперечисление заявителем в течение 20 рабочих дней со дня получения им уведомления, предусмотренного пунктом 1 части 3.13 настоящего Порядка, платы за предоставление документов.

3.17. Документы, указанные в пунктах 1 - 5, 7 - 9 приложения № 1 к настоящему Порядку, предоставляются (направляются) уполномоченной организацией заявителю, которому направлено уведомление, указанное в пункте 1 части 3.13 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня перечисления заявителем платы за предоставление таких документов.

3.18. Способ получения документов, уведомлений указывается заявителем в запросе.

3.19. При получении документов лично заявителем или представителем заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Приложение № 1

к Порядку постоянного хранения, 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, а также предоставления копий такой документации и содержащихся в ней сведений

Перечень копий документов учетно-технической документации и документов, содержащих сведения учетно-технической документации, предоставляемых по запросам заявителей

№ пункта	Вид документа учетно-технической документации, копия которого предоставляется / вид документа, содержащего сведения учетно-технической документации
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)
4.	Позэтажный/ситуационный план
5.	Позэтажный/ситуационный план
6.	Экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения
7.	Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения
8.	Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, содержащаяся в архиве, формат А4 либо иной формат
9.	Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела
10.	Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года)

11.	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства
12.	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения
13.	Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель)
14.	Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета

Приложение № 2
к Порядку постоянного хранения,
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, а также
предоставления копий такой
документации и содержащихся в ней
сведений

Форма

В Краевое государственное
бюджетное учреждение
«Камчатская государственная
кадастровая оценка»

Пограничная ул., д. 19, каб.208,
г. Петропавловск-Камчатский,
Камчатский край, 683032

ЗАПРОС

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

I. Сведения о заявителе - физическом лице		
1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество (при наличии)	
1.4.	Дата рождения	
1.5.	Место рождения	
1.6.	Вид документа, удостоверяющего личность	
1.6.1.	Серия	
1.6.2.	Номер	
1.6.3.	Кем выдан	

1.6.4.	Когда выдан	
1.7.	Контактный телефон	
1.8.	Адрес места жительства	
II. Сведения о представителе заявителя - физического лица, если обращается представитель заявителя		
2.1.	Фамилия	
2.2.	Имя	
2.3.	Отчество (при наличии)	
2.4.	Дата рождения	
2.5.	Место рождения	
2.6.	Вид документа, удостоверяющего личность	
2.6.1.	Серия	
2.6.2.	Номер	
2.6.3.	Кем выдан	
2.6.4.	Когда выдан	
2.7.	Дата и номер (при наличии) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
2.8.	Контактный телефон	
2.9.	Адрес места жительства	
III. Сведения о заявителе - юридическом лице		
3.1.	Полное наименование юридического лица	
3.2.	Сокращенное наименование юридического лица	
3.3.	Адрес местонахождения юридического лица	
3.4.	Адрес фактического местонахождения юридического лица	
3.5.	ИНН	
3.6.	ОГРН	
3.7.	Контактный телефон	

IV. Сведения о представителе заявителя - юридического лица		
4.1.	Фамилия	
4.2.	Имя	
4.3.	Отчество (при наличии)	
4.4.	Дата рождения	
4.5.	Место рождения	
4.6.	Вид документа, удостоверяющего личность	
4.6.1.	Серия	
4.6.2.	Номер	
4.6.3.	Кем выдан	
4.6.4.	Когда выдан	
4.7.	Дата и номер (при наличии) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4.8.	Контактный телефон	
4.9.	Адрес места жительства	

Прошу предоставить копию(и) следующего(их) документа(ов) на объект(ы) государственного технического учета и технической инвентаризации:

V. Сведения о запрашиваемых копиях документов на объект(ы) государственного технического учета и технической инвентаризации		
5.1.	<p>Адрес (местоположение) объекта государственного технического учета и технической инвентаризации (Заявителем могут быть указаны иные индивидуализирующие признаки объекта государственного технического учета и технической инвентаризации, в том числе: инвентарный номер, год постройки и т.д.)</p>	
		(район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
5.2.	Вид документа(ов),	

	копия которого(ых) запрашивается	
		(технический паспорт объекта капитального строительства, помещения; поэтажный/ситуационный план; экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения; проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация; правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела на объект государственного технического учета и технической инвентаризации; учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения)

Прошу предоставить следующие сведения:

VI. Запрашиваемые сведения об объекте государственного технического учета и технической инвентаризации и о правах на такой объект		
6.1.	Адрес (местоположение) объекта государственного технического учета и технической инвентаризации (Заявителем могут быть указаны иные индивидуализирующие признаки объекта государственного технического учета и технической инвентаризации, в том числе: инвентарный номер, год постройки и т.д.)	
		(район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
6.2.	Состав запрашиваемых сведений об объекте государственного технического учета и технической инвентаризации и о правах на такой объект	
		(выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года); справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства; справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения; справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета; справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости)

Согласие на обработку персональных данных лица, чьи персональные данные содержатся в учетно-технической документации, копии которой и (или) содержащиеся в ней сведения запрашиваются

Даю согласие Краевому государственному бюджетному учреждению «Камчатская государственная кадастровая оценка», расположенному по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, 19, на обработку персональных данных, указанных в запрошенных заявителем копиях документов на объект(ы) государственного технического учета и технической инвентаризации, с целью получения копий документов на объект(ы) государственного технического учета и технической инвентаризации и (или) содержащихся в них сведений.

(дата)

(подпись лица, чьи персональные данные
содержатся в учетно-технической
документации, копии которой и (или)
содержащиеся в ней сведения
запрашиваются)

(расшифровка подписи)

».

**Согласие на обработку персональных данных лица, чьи
персональные данные содержатся в учетно-технической документации,
копии которой и (или) содержащиеся в ней сведения запрашиваются**

Даю согласие Краевому государственному бюджетному учреждению «Камчатская государственная кадастровая оценка», расположенному по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, 19, на обработку персональных данных, указанных в запрошенных заявителем копиях документов на объект(ы) государственного технического учета и технической инвентаризации, с целью получения копий документов на объект(ы) государственного технического учета и технической инвентаризации и (или) содержащихся в них сведений.

(дата)

(подпись лица, чьи персональные данные
содержатся в учетно-технической
документации, копии которой и (или)
содержащиеся в ней сведения
запрашиваются)

(расшифровка подписи)

».