



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 ноября 2016 года

г. Владивосток

№ 515-па

**О внесении изменений в постановление
Администрации Приморского края
от 30 сентября 2016 года № 454-па «О мерах по
реализации статьи 45 Федерального закона
от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ
«О государственном кадастре недвижимости»**

На основании Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 30 сентября 2016 года № 454-па «О мерах по реализации статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В Порядке хранения и использования технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в филиале федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Приморскому краю, утвержденном постановлением (далее – Порядок хранения и использования учетно-технической документации):

заменить в пункте 1.1 Порядка хранения и использования учетно-технической документации слова «учтено-технической документации» словами

«учетно-технической документации»;

исключить в абзаце четвертом пункта 2.1 Порядка хранения и использования учетно-технической документации слова «(до 1998 года)»;

дополнить пункт 4.1 Порядка хранения и использования учетно-технической документации абзацем следующего содержания:

«Учреждение обеспечивает территориальную доступность предоставления копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений путем организации приема заявлений о предоставлении копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений и выдачи копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений на территории всех городских округов и муниципальных районов Приморского края собственными силами либо путем привлечения третьих лиц в соответствии с действующим законодательством.»;

изложить пункт 4.2 Порядка хранения и использования учетно-технической документации в следующей редакции:

«4.2. Использование учетно-технической документации осуществляется учреждением в виде предоставления копий учетно-технической документации, содержащей общедоступные сведения, и (или) содержащихся в ней сведений по запросам любых лиц в соответствии с пунктами 4.4 – 4.15 настоящего Порядка.»;

заменить в пункте 4.3 Порядка хранения и использования учетно-технической документации слова «и содержащихся» словами «и (или) содержащихся»;

изложить абзац шестой пункта 4.6 Порядка хранения и использования учетно-технической документации в следующей редакции:

«Документ, подтверждающий внесение платы за предоставление копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений, может быть представлен заявителем (представителем заявителя) с заявлением.»;

изложить абзац второй пункта 4.7 Порядка хранения и использования

учетно-технической документации в следующей редакции:

«При отсутствии согласия на обработку персональных данных, а также доверенностей от лиц, чьи персональные данные содержатся в учетно-технической документации, копии которой и (или) содержащиеся в ней сведения запрашиваются заявителем (представителем заявителя), такие копии и (или) содержащиеся в ней сведения предоставляются только после обезличивания персональных данных физических лиц в них, за исключением фамилии, имени, отчества.»;

изложить абзац первый пункта 4.9 Порядка хранения и использования учетно-технической документации в следующей редакции:

«4.9. Заявление и приложенные к нему документы представляются в учреждение в письменной форме на бумажном носителе одним из перечисленных способов:

при личном обращении в учреждение;

посредством почтового отправления;

при личном обращении к третьему лицу, привлеченному учреждением для приема заявлений и выдачи копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений в соответствии с действующим законодательством (далее – третье лицо).»;

изложить пункт 4.12 Порядка хранения и использования учетно-технической документации в следующей редакции:

«4.12. В случае если плата за предоставление копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений не внесена либо внесена не в полном объеме, при этом заявление и приложенные к нему документы представлены с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 4.5 – 4.6 настоящего Порядка, учреждение в течение десяти рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 4.5 – 4.6 настоящего Порядка, принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления, которое должно содержать указание на размер платы, подлежащий внесению.

Учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления, направляет заявителю

(представителю заявителя) такое решение в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Приостановление рассмотрения заявления прерывает течение срока, установленного пунктом 4.15 настоящего Порядка.

Дополнительно учреждение вправе уведомить заявителя (представителя заявителя) о принятии решения о приостановлении рассмотрения заявления посредством телефонной связи или электронной почты»;

дополнить Порядок хранения и использования учетно-технической документации пунктом 4.13 следующего содержания:

«4.13. В случае непоступления на расчетный счет учреждения платы за предоставление копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений в течение 30 дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) решения о приостановлении рассмотрения заявления, направленного учреждением посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, учреждение в срок не более пяти рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение об отказе в предоставлении копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений и направляет его заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.»;

дополнить Порядок хранения и использования учетно-технической документации пунктом 4.14 следующего содержания:

«4.14. В случае поступления платы за предоставление копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений в полном объеме не позднее 30 дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) решения о приостановлении рассмотрения заявления, направленного учреждением посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, учреждение приступает к рассмотрению заявления.»;

дополнить Порядок хранения и использования учетно-технической документации пунктом 4.15 следующего содержания:

«4.15. При подаче заявления и приложенных к нему документов с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 4.5 и 4.6 настоящего

Порядка, если иное не установлено федеральным законодательством, и внесении платы за предоставление копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений в полном объеме, за исключением случаев, установленных федеральными законами, учреждение в течение 30 дней со дня регистрации заявления, если иной срок не предусмотрен федеральным законодательством, выдает (направляет) заявителю (представителю заявителя) запрашиваемые копии учетно-технической документации и (или) содержащиеся в ней сведения одним из следующих способов, выбранных заявителем (представителем заявителя) в заявлении:

посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

при личном обращении в учреждение;

при личном обращении к третьему лицу.»;

изложить приложение № 1 к Порядку хранения и использования учетно-технической документации в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

изложить приложение № 2 к Порядку хранения и использования учетно-технической документации в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

изложить приложение № 3 к Порядку хранения и использования учетно-технической документации в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.2. В Размерах платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в них сведений, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в филиале федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Приморскому краю, утвержденных постановлением (далее – Размер платы):

исключить в пункте 22 Размеров платы слова «(до 1998 года)»;

исключить в пункте 25 Размеров платы слова «(до 1998 года)»;

1.3. В Порядке взимания и возврата платы за предоставление копий

технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в них сведений, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в филиале федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Приморскому краю, утвержденном постановлением (далее – Порядок взимания и возврата платы):

изложить пункт 2 Порядка взимания и возврата платы в следующей редакции:

«2. Перечисление платы в размере, утвержденном Администрацией Приморского края, производится лицом, обратившимся с заявлением о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в них сведений в краевое государственное казенное учреждение «Управление землями и имуществом на территории Приморского края», заключившее с уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края по организации хранения учетно-технической документации (далее – уполномоченный орган) договор хранения учетно-технической документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – учреждение).»;

изложить пункт 6 Порядка взимания и возврата платы в следующей редакции:

«6. Заявление о возврате платы и приложенные к нему документы представляются в учреждение в письменной форме на бумажном носителе при личном обращении либо путем почтового отправления.

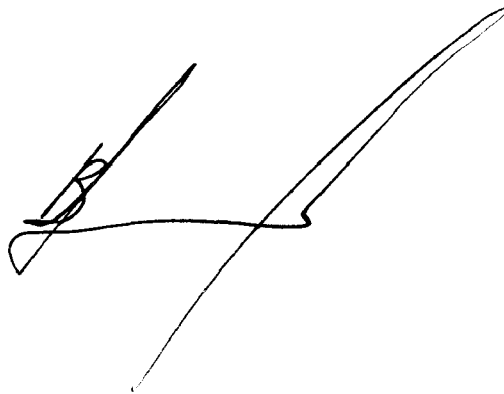
Документы, указанные в абзацах втором – четвертом пункта 5 настоящего Порядка, предъявляются заявителем (представителем заявителя) для сличения данных, содержащихся в таких документах, с данными, содержащимися в заявлении о возврате платы, и возвращаются заявителю (представителю заявителя) в день их приема – в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя).»;

изложить приложение к Порядку взимания и возврата платы в редакции

согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Губернатор края –
Глава Администрации
Приморского края

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

В.В. Миклушевский

Приложение № 1

к постановлению
Администрации Приморского края
от 02 ноября 2016 года № 515-па

«Приложение № 1

к Порядку хранения и использования
технических паспортов, оценочной и
иной учетно-технической
документации об объектах
государственного технического учета и
технической инвентаризации,
хранившихся по состоянию на
1 января 2013 года в филиале
федерального государственного
унитарного предприятия
«Ростехинвентаризация – Федеральное
БТИ»
по Приморскому краю, утвержденному
постановлением Администрации
Приморского края
от 30 сентября 2016 года № 454-па

Форма

В краевое государственное казенное
учреждение «Управление землями и
имуществом на территории Приморского
края»

Почтовый адрес:
ул. Бородинская, д. 14, каб. 408,
г. Владивосток, 690033

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и (или) содержащихся в них сведений, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в филиале федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Приморскому краю

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 электронной почты	
1.9.	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 электронной почты	
2.10.	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	
3.8.	Адрес электронной почты	
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 электронной почты	
4.10.	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.	Адрес (местоположение) объекта государственного технического учета и технической инвентаризации ¹	
		(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; 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 ¹	
		(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; справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства или помещения; справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета; справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости)
<p align="center">VII. Способ получения копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и (или) содержащихся в них сведений, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в филиале федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Приморскому краю (далее – учетно-техническая документация):</p> <p align="center">(отметить выбранный вариант)</p>		
7.1	Почтовым отправлением	
7.2	При личном обращении в краевое государственное казенное учреждение «Управление землями и имуществом на территории Приморского края»	
7.3	При личном обращении к третьему лицу, привлеченному краевым государственным казенным учреждением «Управление землями и имуществом на территории Приморского края» для приема заявлений и выдачи копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений в соответствии с действующим законодательством	
VIII. Перечень прилагаемых документов		

Достоверность и полноту предоставленных сведений подтверждаю:

(дата)

(подпись
заявителя/представителя
заявителя)

(расшифровка подписи)

IX. Согласие на обработку персональных данных

Согласие заявителя/представителя заявителя на обработку персональных данных

Даю согласие краевому государственному казенному учреждению «Управление землями и имуществом на территории Приморского края» на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных документах, с целью получения копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений.

(дата)

(подпись
заявителя/представителя
заявителя)

(расшифровка подписи)

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

Даю согласие краевому государственному казенному учреждению «Управление землями и имуществом на территории Приморского края» на обработку персональных данных, указанных в учетно-технической документации, запрошенной заявителем (представителем заявителя) с целью

получения копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений.

(дата)

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

(расшифровка подписи)

¹ Заявителем могут быть указаны иные индивидуализирующие признаки объекта государственного технического учета и технической инвентаризации, в том числе: инвентарный номер, год постройки и т.п.».

Приложение № 2

к постановлению
Администрации Приморского края
от 02 ноября 2016 года № 515-га

«Приложение № 2

к Порядку хранения и использования
технических паспортов, оценочной и
иной учетно-технической
документации об объектах
государственного технического учета и
технической инвентаризации,
хранящихся по состоянию
на 1 января 2013 года в филиале
федерального государственного
унитарного предприятия
«Ростехинвентаризация – Федеральное
БТИ»
по Приморскому краю, утвержденному
постановлением Администрации
Приморского края
от 30 сентября 2016 года № 454-па

Форма
(выполняется на бланке
краевого государственного казенного
учреждения «Управление землями и
имуществом на территории
Приморского края»)

СПРАВКА

о наличии (отсутствии) права собственности
на объекты недвижимости

По данным краевого государственного казенного учреждения «Управление землями и имуществом на территории Приморского края», заключившего с уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края по организации хранения технических паспортов, оценочной и иной учетно-

технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в филиале федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Приморскому краю (далее – учетно-техническая документация), договор хранения учетно-технической документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – учреждение), за:

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер, кем и когда выдан – для физического лица / полное наименование, адрес местонахождения, ИНН, ОГРН юридического лица)

зарегистрированы права в отношении следующих объектов недвижимости, расположенных на территории Приморского края ¹:

№ п/п	Наименование объекта недвижимости	Адрес (местоположение) объекта недвижимости	Вид зарегистрированного права	Дата регистрации возникновения права	Дата регистрации прекращения (перехода) права

Должность уполномоченного
лица учреждения

подпись

расшифровка подписи

¹ В случае если по данным, содержащимся в учетно-технической документации, сведения о зарегистрированных правах лица, указанного в заявлении о предоставлении справки о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости отсутствуют, в справку вносится запись об отсутствии зарегистрированных прав по следующей форме:

«объектов недвижимости, в том числе приватизированного жилья на территории Приморского края, по данным, содержащимся в учетно-технической документации, не значится».

Приложение № 3

к постановлению
Администрации Приморского края
от 02 ноября 2016 года № 515-па

«Приложение № 3

к Порядку хранения и использования
технических паспортов, оценочной и
иной учетно-технической
документации об объектах
государственного технического учета и
технической инвентаризации,
хранившихся по состоянию
на 1 января 2013 года в филиале
федерального государственного
унитарного предприятия
«Ростехинвентаризация – Федеральное
БТИ»
по Приморскому краю, утвержденному
постановлением Администрации
Приморского края
от 30 сентября 2016 года № 454-па

Форма
(выполняется на бланке
краевого государственного казенного
учреждения «Управление землями и
имуществом на территории
Приморского края»)

ВЫПИСКА

из реестровой книги о праве собственности
на объект капитального строительства, помещение

По данным краевого государственного казенного учреждения «Управление землями и имуществом на территории Приморского края», заключившего с уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края по

организации хранения технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в филиале федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Приморскому краю (далее – учетно-техническая документация), договор хранения учетно-технической документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – учреждение),

(наименование и адрес (местоположение) объекта капитального строительства, помещения)

зарегистрирован(а) на праве собственности за

(фамилия, имя, отчество (при наличии) правообладателя – физического лица /полное наименование, ИНН, ОГРН правообладателя юридического лица; доля в праве)

на основании _____

(правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, его номер и дата)

о чем _____

(дата)

произведена запись в реестровой книге о праве собственности на объект капитального строительства, помещение под реестровым номером

_____ .

(реестровый номер).

Должность уполномоченного
лица учреждения

подпись

расшифровка подписи».

Приложение № 4

к постановлению
Администрации Приморского края
от 02 ноября 2016 года № 515-па

«Приложение

к Порядку взимания и возврата платы
за предоставление копий технических
паспортов, оценочной и иной учетно-
технической документации об объектах
государственного технического учета и
технической инвентаризации и
содержащихся в них сведений,
хранившихся по состоянию
на 1 января 2013 года в филиале
федерального государственного
унитарного предприятия
«Ростехинвентаризация – Федеральное
БТИ» по Приморскому краю,
утвержденному постановлением
Администрации Приморского края
от 30 сентября 2016 года № 454-па

Форма

В краевое государственное казенное
учреждение «Управление землями и
имуществом на территории Приморского
края»

Почтовый адрес:
ул. Бородинская, д. 14, каб. 408,
г. Владивосток, 690033

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и
иной учетно-технической документации об объектах государственного
технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в них
сведений, хранившихся по состоянию на 1 января

2013 года в филиале федерального государственного унитарного
предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»
по Приморскому краю

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	
1.9.	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 вернуть на счет:

V. Сведения о счете для возврата денежных средств		
5.1.	Лицевой или банковский счет	
5.2.	Наименование кредитной организации	
5.3.	БИК	
5.4.	Корреспондентский счет кредитной организации	

денежные средства в размере, превышающем размер утвержденной Администрацией Приморского края платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в них сведений, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в филиале федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Приморскому краю, (далее соответственно – плата, учетно-техническая документация) по платежному документу:

VI. Сведения о документе, подтверждающем перечисление платы		
6.1.	Наименование платежного документа	
6.2.	Наименование кредитной организации	
6.3.	БИК	
6.4.	Корреспондентский счет кредитной организации	
6.5.	Дата оплаты	

