



## ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.09.2016 № 289-п

г. Новосибирск

О Порядке постоянного хранения 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 (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное)

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и распоряжением Правительства Новосибирской области от 20.07.2016 № 255-рп «О мерах по реализации статьи 45 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в части хранения учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации» Правительство Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить Порядок постоянного хранения 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 (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Новосибирской области Знаткова В.М.

Губернатор Новосибирской области

В.Ф. Городецкий

Р.Г. Шиловостов  
223 95 26

ПП/03/2334/13.09.2016

**ПОРЯДОК**  
**постоянного хранения 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**  
**(регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих**  
**документов и тому подобное)**

1. Настоящий Порядок регламентирует постоянное хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в Новосибирском филиале Федерального государственного унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости – федеральное бюро технической инвентаризации» и областном государственном унитарном предприятии «Технический центр учета объектов градостроительной деятельности и обеспечения сделок с недвижимостью по Новосибирской области» (далее – ОГУП «Техцентр НСО») учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) (далее – учетно-техническая документация).

2. Постоянное хранение, учет, а также проверку наличия и состояния учетно-технической документации обеспечивает ОГУП «Техцентр НСО».

3. Единицей хранения является инвентарное дело, представляющее собой совокупность учетно-технической документации по инвентарному объекту на основании данных технической паспортизации и инвентаризации. Инвентарный объект – объект технической инвентаризации, характеризующийся наличием основного строения, единством назначения основного строения и вспомогательных (служебных) строений (сооружений) либо совокупностью основных строений, расположенных в пределах одной обособленной территории (земельного участка), в том числе: жилой дом, отдельно стоящее здание или сооружение, комплекс зданий и сооружений нежилого назначения, а также отдельные помещения в составе здания (сооружения).

4. Постоянное хранение учетно-технической документации осуществляется в специально оборудованном помещении, недоступном для посторонних лиц.

5. Право доступа в помещение, в котором осуществляется хранение учетно-технической документации, имеют сотрудники ОГУП «Техцентр НСО» и

сотрудники департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – департамент), уполномоченные на доступ в такое помещение.

6. Учетно-техническая документация располагается в соответствии с описями инвентарных дел.

7. Сохранность учетно-технической документации обеспечивается оснащением помещения специальным оборудованием для хранения учетно-технической документации, оборудованием помещения средствами пожаротушения, охранной и пожарной сигнализацией, соблюдением противопожарного и охранного режимов, созданием нормативных температурно-влажностного и светового режимов, проведением санитарно-гигиенических мероприятий, исключающими хищение и утрату учетно-технической документации, обеспечивающими поддержание ее в нормальном физическом состоянии, а также проверкой наличия и состояния учетно-технической документации.

8. Проверка наличия и состояния учетно-технической документации в помещении, в котором осуществляется хранение учетно-технической документации, проводится не реже одного раза в год либо после перемещения указанной документации в другое помещение.

9. В ходе проверки наличия и состояния учетно-технической документации: устанавливается фактическое наличие единиц хранения и соответствие учетным документам;

выявляются и устраняются недостатки в учете документов;

выявляются отсутствующие документы и организуется их розыск;

выявляются и учитываются документы, требующие профилактической и/или реставрационно-профилактической обработки.

10. По результатам проведения проверки наличия и состояния учетно-технической документации составляется акт о ее результатах, который подписывается исполнителями проверки и руководителем ОГУП «Техцентр НСО».

11. Розыск документов, отсутствие которых выявлено в ходе проведения проверки наличия и состояния учетно-технической документации, осуществляется в течение одного года со дня подписания акта о результатах проверки наличия и состояния учетно-технической документации. По истечении указанного срока в отношении не обнаруженных в результате проведения розыска документов составляется акт об утрате документов, который подписывается руководителем ОГУП «Техцентр НСО», и принимается решение департамента о снятии утраченных документов с учета.

---