



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2016 г. № 413

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка выдачи копий технических паспортов, оценочной, иной учетно-технической документации и содержащихся в них сведений об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», статьей 8 Закона Сахалинской области от 13.07.2011 № 74-ЗО «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Сахалинской области», в целях упорядочения выдачи документации Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок выдачи копий технических паспортов, оценочной, иной учетно-технической документации и содержащихся в них сведениях об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости» и разместить на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области (www.admsakhalin.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Сахалинской области Д.В.Нестерова.

Председатель Правительства
Сахалинской области



В.Г.Щербина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Сахалинской области

от 22 августа 2016 г. № 413

ПОРЯДОК

выдачи копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации и содержащихся в них сведений об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации и содержащихся в них сведений об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (далее – Информация об объектах), хранившихся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации (далее - Порядок), определяет требования к выдаче информации об объектах недвижимого имущества из архива организации, осуществляющей постоянное хранение указанных документов (далее - Организация) органам государственной власти, а также физическим и юридическим лицам.

1.2. Положения настоящего Порядка распространяются на документы, находящиеся на хранении в архивах Организации. Положения настоящего Порядка не распространяются на документы, работа с которыми регламентируется Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» и Указом Президента Российской Федерации от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне».

1.3. При поступлении письменного обращения о предоставлении Информации об объектах из архива Организации, предоставление которой не регламентируется настоящим Порядком, предоставление такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Требования настоящего Порядка обязательны для физических и юридических лиц, запрашивающих Информацию об объектах из архива Организации.

1.5. Выдача Информации об объектах из архива Организации не должна нарушать прав и законных интересов собственников, владельцев (балансодержателей) объектов недвижимого имущества, а также интересов Сахалинской области.

2. Порядок выдачи Информации об объектах

2.2.1. Организация предоставляет физическим и юридическим лицам Информацию об объектах.

2.2.2. Информация об объектах выдается на бумажных носителях.

2.2.3. Информация об объектах из архива Организации предоставляется по заявлениям (запросам):

- любых лиц, в том числе посредством почтового отправления, использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»;

- правоохранительных органов и судов (по находящимся в их производстве делам);

- органов государственной власти и местного самоуправления;

- налоговых органов;

- органов государственной статистики (сведения, включенные в формы федерального государственного статистического наблюдения);

- органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- службы судебных приставов (по находящимся в их производстве делам);

- иных лиц и органов, определенных законодательством Российской Федерации.

Информация (документы) об объектах предоставляется Организацией в течение двадцати дней с даты получения заявления (запроса), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2.4. В заявлении (запросе) о выдаче Информации об объектах указываются:

- наименование объекта капитального строительства, информация по которому запрашивается;

- местоположение соответствующего объекта капитального строительства;

- характер запрашиваемой информации;

- сведения о заявителе (паспортные данные физического лица, либо реквизиты юридического лица, либо официальное наименование и местонахождение государственного органа или органа местного самоуправления, а также в случае необходимости - реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя соответствующего физического или юридического лица).

С учетом запрашиваемой информации в дополнение к заявлению могут быть представлены документы, подтверждающие право лица на получение информации.

К заявлению (запросу) прилагается документ, подтверждающий внесение платы за предоставление Информации об объектах, за исключением случаев предоставления информации безвозмездно.

2.2.5. Информация предоставляется:

- а) физическому лицу, представившему заявление в письменной форме и документ, удостоверяющий личность;

б) представителю физического лица, представившему доверенность, подтверждающую его полномочия;

в) юридическому лицу, представившему заявление (запрос) в письменной форме, а также документы, удостоверяющие полномочия и личность его представителя;

г) органам государственной власти и местного самоуправления на основании запросов.

2.2.6. Подлинники учетно-технической и иной документации, хранящиеся в архиве Организации, не выдаются, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2.7. Информация по устным запросам не предоставляется.

2.2.8. Копии выданных справок подлежат хранению в материалах учета Организации.

2.2.9. К выданным архивным справкам могут прилагаться архивные копии документов или выписки из них, подтверждающие сведения, приведенные в указанных документах.

2.2.10. Информация об объектах по требованию заявителя выдается ему лично или направляется по почте.

2.2.11. При отсутствии в архиве Организации документов, необходимых для предоставления запрашиваемых сведений, составляется ответ на бланке Организации, в котором указываются причины отказа в выдаче информации.

2.2.12. Отказ в предоставлении информации из архива Организации допускается в следующих случаях:

- запрос не соответствует по содержанию требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

- заявителем, представителем заявителя не представлен документ, подтверждающий оплату выдаваемой 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 архиве Организации отсутствует информация, указанная в запросе;
- информация об объектах содержит сведения, доступ к которым ограничен.

2.2.13. Сообщение об отказе в предоставлении запрашиваемой информации из архива Организации составляется в письменной форме и должно содержать мотивированное обоснование отказа в предоставлении информации со ссылкой на положения настоящего Порядка и (или) других нормативных правовых актов Российской Федерации. Сообщение об отказе в предоставлении информации из архива Организации выдается заявителю (представителю заявителя) лично либо направляется почтовым отправлением в срок не более тридцати дней со дня поступления запроса (заявления) о выдаче информации по почтовому адресу заявителя, указанному в запросе (заявлении). Сообщение об отказе в предоставлении информации должно содержать дату его подписания, исходящий регистрационный номер, дату и номер запроса (заявления) о предоставлении информации.

2.2.14. Информация об объектах выдается за плату, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Максимальные размеры платы за предоставление копий документов устанавливается Правительством Российской Федерации. Размеры такой платы, порядок ее взимания и возврата устанавливаются Правительством Сахалинской области.

2.2.15. По запросам государственных органов и органов местного самоуправления, связанных с исполнением ими своих функций, информация об объектах капитального строительства, расположенных на территории Сахалинской области, из архива Организации предоставляется на безвозмездной основе.

3. Порядок выдачи инвентарных дел

Инвентарные дела выдаются из архива:

- работникам Организации для выполнения запросов, поступивших от физических или юридических лиц, о предоставлении сведений об объектах недвижимого имущества, информация о которых хранится в архиве Организации;

- правоохранительным органам и судам - на основании запроса, постановления (определения) или других документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
