

29.12.2018.



УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29.12.2018 № 252-п
г. Брянск

О внесении изменений в приложение № 3, утвержденное приказом управления от 08.12.2016 № 1490 «Об организации работы по постоянному хранению, использованию и предоставлению копий технических паспортов, оценочной и иной, учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации»

В соответствии с действующим федеральным законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в приложение № 3 «Размер платы, взимаемой за предоставление копий 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 (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, порядок её взимания и возврата», утвержденное приказом управления от 08.12.2016 № 1490, изложив его в прилагаемой редакции.

Начальник управления

С.И. Карелина

Согласовано:

Заместитель начальника управления



А.А. Введенский

Заместитель начальника управления



С.В. Маслов

Юридический отдел



Лист рассылки:

1. Канцелярия управления
2. Отдел бюджетного учета и кадровой политики
3. ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация»

1 экз.

1 экз.

1 экз.

3 экз.

Исп. Золотухина Н.В.
Тел.66-38-85



Приложение № 3 к приказу управления
имущественных отношений Брянской области от
08.12.2016 года № 1490 «О внесении изменений
в приказ «Об организации работы по постоянному
хранению, использованию и предоставлению копий
технических паспортов, оценочной и иной учетно-
технической документации об объектах
государственного технического учета и
технической инвентаризации»

Размеры платы, взимаемой за предоставление копий 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 (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, порядок её взимания и возврата

1. Размеры платы, взимаемой за предоставление копий 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 (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений

№ п/п	Вид документа или документ, копия которого предоставляется, формат	Размер платы, руб.
1.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв. м), формат А4 - 1 лист	325.00
2.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв. м до 500 кв. м), формат А4 - 1 лист	325.00
3.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв. м и более), формат А4 - 1 лист	325.00
4.	Позэтажный/ситуационный план, формат А4 - 1 лист	325.00
5.	Позэтажный/ситуационный план, иной формат - 1 лист	1100.00
6.	Экспликация поэтажного плана, экспликация помещения, объекта капитального строительства	950.00
7.	Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентарной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, формат А4 - 1 лист	935.00
8.	Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иной документации, содержащейся в	935.00

	архиве, формат А4 либо иной формат - 1 лист	
9.	Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела, формат А4 - 1 лист	645.00
10.	Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года)	430.00
11.	Справка об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства	1075.00
12.	Справка об инвентаризационной стоимости помещения	1075.00
13.	Справка о наличии/отсутствии права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель)	644.00
14.	Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета	1720.00

В случае предоставления сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации в срок до 3-х рабочих дней плата за предоставление сведений взимается в максимальных размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2016 г. № 576.

2. Порядок взимания и возврата платы, взимаемой за предоставление копий 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 (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений

2.1. Настоящий порядок взимания и возврата платы, взимаемой за предоставление копий 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 (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений (далее — Порядок), устанавливает правила взимания и возврата платы за предоставление копий 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, расположенных на территории Брянской области (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих

документов и тому подобного).

2.2. Плата за предоставление сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации вносится в валюте Российской Федерации в установленном порядке на счет уполномоченного органа либо уполномоченной организации.

2.3. Банковские реквизиты для перечисления платежа размещаются на официальных сайтах уполномоченного органа либо уполномоченной организации.

2.4. Документом, подтверждающим внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации, является платежное поручение, имеющее штамп банка об оплате, или квитанция банка или уполномоченной организации об оплате наличными средствами.

2.5. Возврат платежа осуществляется на основании заявления лица, подавшего заявление в уполномоченный орган либо уполномоченную организацию, о предоставлении сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации (далее — заявление о возврате платежа), либо на основании решения суда.

2.6. Возврат платежа осуществляется в следующих случаях:

если лицу, подавшему заявление в уполномоченный орган либо уполномоченную организацию о предоставлении сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации;

отказано в предоставлении таких сведений;

если плата внесена в большем размере, чем установлено уполномоченным органом, при этом возврату подлежат средства в размере, превышающем размер установленной платы.

2.7. Заявление о возврате платежа представляется в уполномоченный орган либо уполномоченную организацию в виде бумажного документа при личном обращении или путем почтового отправления.

2.8. В заявлении о возврате платежа указываются:

1) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица;

2) банковские реквизиты, необходимые для возврата платежа лицу, подавшему такое заявление (ИНН (при его наличии), КПП (при его наличии), лицевой или банковский счет, наименование банка получателя, БИК, корреспондентский счет банка);

3) почтовый адрес заявителя и адрес электронной почты;

4) контактный телефон.

2.9. К заявлению о возврате платежа прикладывается оригинал или

копия документа, подтверждающего перечисление платежа. Указанная копия документа заверяется расчетной организацией, осуществившей данный платеж. Заверенит копии документа, подтверждающего перечисление платежа, не требуется в случае, если при предоставлении заявления о возврате платежа при личном обращении предъявляется оригинал документа, подтверждающего перечисление платежа, который возвращается заявителю.

2.10. В случае подачи заявления о возврате платежа правопреемником заявителя к такому заявлению прикладываются документы, подтверждающие переход прав требования к правопреемнику заявителя, в том числе заверенные в установленном порядке выписки из передаточных актов, разделительных балансов, единого государственного реестра юридических лиц.

2.11. При отсутствии в заявлении о возврате платежа сведений, установленных пунктом 2.8 настоящего Порядка, или непредставлении документов, установленных пунктами 2.9, 2.10 настоящего Порядка, такое заявление считается неполученным и не рассматривается. Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган либо уполномоченная организация при наличии в заявлении адреса направляет лицу, подавшему заявление о возврате платежа, уведомление на почтовый адрес либо электронный адрес заявителя с указанием требований, в соответствии с которыми должно быть оформлено такое заявление.

2.12. Уполномоченный орган либо уполномоченная организация, получившие заявление о возврате платежа, в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных в пунктах 2.5, 2.7 настоящего Порядка документов принимают решение о возврате платежа и осуществляют возврат платежа, о чем в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о возврате платежа уведомляют лицо, подавшее заявление о возврате платежа.

2.13. Предоставление сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации осуществляется на безвозмездной основе по заявлениям:

- 1) правоохранительных органов и судов (по находящимся в их производстве делам);
- 2) органов государственной власти и местного самоуправления (об объектах недвижимости, расположенных на территории соответствующих административно-территориальных образований);
- 3) налоговых органов (об объектах недвижимости, расположенных на территории административно-территориальных образований, находящихся в сфере их ведения);
- 4) органов государственной статистики (сведения, включенные в формы федерального государственного статистического наблюдения);

- 5) органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 6) службы судебных приставов (по находящимся в их производстве делам).