

**МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИОННОЙ И ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННОЙ
ПОЛИТИКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ
от 29 ноября 2016 г. N 74**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЗИМАНИЯ И ВОЗВРАТА ПЛАТЫ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОПИЙ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОБСТВЕННОСТЬЮ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ТЕХНИЧЕСКИХ ПАСПОРТОВ,
ОЦЕНОЧНОЙ И ИНОЙ ХРАНИВШЕЙСЯ ПО СОСТОЯНИЮ
НА 01 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
ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ И ТОМУ ПОДОБНОГО)
И СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ, И РАЗМЕРОВ ПЛАТЫ ЗА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОПИЙ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОБСТВЕННОСТЬЮ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ТЕХНИЧЕСКИХ ПАСПОРТОВ,
ОЦЕНОЧНОЙ И ИНОЙ ХРАНИВШЕЙСЯ ПО СОСТОЯНИЮ
НА 01 ЯНВАРЯ 2013 Г. 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
ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ И ТОМУ ПОДОБНОГО)
И СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ**

В соответствии с пунктом 2.7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", Положением о министерстве инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 13 марта 2015 г. N 37-пр приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок взимания и возврата платы за предоставление копий являющихся государственной собственностью Хабаровского края технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 г. 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 взимания и возврата платы за предоставление копий документов);

Размеры платы за предоставление копий являющихся государственной собственностью Хабаровского края технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 г. 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 - размеры платы за предоставление копий документов).

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ министерства имущественных отношений Хабаровского края от 08 июня 2012 г. N 30 "Об утверждении Предельных цен на работы по технической инвентаризации объектов недвижимости жилого назначения, выполняемые Хабаровским краевым государственным унитарным предприятием технической инвентаризации и оценки недвижимости на территории Хабаровского края";

2.2. приказ министерства имущественных отношений Хабаровского края от 07 марта 2012 г. N 9 "Об утверждении Методики расчета цен на работы по технической инвентаризации и техническому учету объектов капитального строительства, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Хабаровского края государственных услуг".

3. Управлению кадров, документационной работы и информатизации (Борисова Л.П.) обеспечить размещение Порядка взимания и возврата платы за предоставление копий документов и Размеров платы за предоставление копий документов на сайте министерства инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - начальника управления корпоративной политики Лысенко С.В.

И.о. заместителя Председателя
Правительства края - министра
И.И.Серова

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Министерства инвестиционной и
земельно-имущественной политики
Хабаровского края
от 29 ноября 2016 г. N 74

**ПОРЯДОК
ВЗИМАНИЯ И ВОЗВРАТА ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОПИЙ ЯВЛЯЮЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ТЕХНИЧЕСКИХ
ПАСПОРТОВ, ОЦЕНОЧНОЙ И ИНОЙ ХРАНИВШЕЙСЯ ПО СОСТОЯНИЮ
НА 01 ЯНВАРЯ 2013 Г. 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
ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ И ТОМУ ПОДОБНОГО)
И СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила взимания и возврата платы за предоставление копий являющихся государственной собственностью Хабаровского края технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 г. 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 - плата, платеж, учетно-техническая документация соответственно).

2. Копии учетно-технической документации и содержащиеся в них сведения предоставляются заявителям за плату, если иное не предусмотрено действующим законодательством, в размере, установленном министерством инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края (далее - министерство).

3. Плата за предоставление сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации вносится в валюте Российской Федерации на счет организации, заключившей с министерством договор хранения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - организация, заключившая договор хранения).

Внесение платы осуществляет лицо, подавшее заявление о предоставлении сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации (далее также - заявитель и заявление соответственно), в организацию, заключившую договор хранения.

4. Банковские реквизиты для перечисления платежа размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на сайте организации, заключившей договор хранения, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. 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 организации, заключившей договор хранения, о внесении платы наличными средствами.

6. Возврат платежа осуществляется на основании заявления заявителя или его

правопреемника, поданного в министерство либо организацию, заключившую договор хранения (далее - заявление о возврате платежа).

7. Возврат платежа осуществляется в следующих случаях:

- если лицу, подавшему в министерство либо организацию, заключившую договор хранения, заявление о предоставлении сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации, отказано в предоставлении таких сведений либо если в архиве министерства либо организации, заключившей договор хранения, отсутствуют такие сведения;

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

8. Заявление о возврате платежа представляется в виде бумажного документа при личном обращении или путем почтового отправления в министерство либо организацию, заключившую договор хранения, в которые подавалось заявление о предоставлении сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации.

К заявлению о возврате платежа может быть приложен (по инициативе заявителя) оригинал или копия документа, подтверждающего перечисление платежа. Указанная копия документа заверяется расчетной организацией, через которую осуществлен данный платеж. Заверение копии документа, подтверждающего перечисление платежа, не требуется в случае, если при представлении заявления о возврате платежа при личном обращении предъявляется оригинал документа, подтверждающего перечисление платежа, который возвращается заявителю.

9. В заявлении о возврате платежа указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- место жительства заявителя;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет;

- банковские реквизиты, необходимые для возврата платежа лицу, подавшему такое заявление (лицевой или банковский счет, наименование банка получателя, банковский идентификационный код, корреспондентский счет банка);

- адрес электронной почты заявителя (при наличии).

10. В случае подачи заявления о возврате платежа правопреемником заявителя одновременно с таким заявлением представляются (направляются) документы, подтверждающие переход прав требования к правопреемнику заявителя, в том числе заверенные в установленном законодательством порядке выписки из передаточных актов, разделительных балансов.

11. При отсутствии в заявлении о возврате платежа сведений, установленных пунктом 9 настоящего Порядка, или непредставлении документов, установленных пунктом 10 настоящего Порядка, министерство либо организация, заключившая договор хранения, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подачи данного заявления направляют лицу, подавшему заявление о возврате платежа, уведомление с указанием требований, в соответствии с которыми должно быть представлено такое заявление.

12. Министерство либо организация, заключившая договор хранения, получившие заявление о возврате платежа, в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных в пунктах 6, 10 настоящего Порядка документов принимают решение о возврате платежа и осуществляют возврат платежа, о чем в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о возврате платежа уведомляют лицо, подавшее заявление о возврате платежа.

Начальник отдела по работе с
предприятиями и хозяйственными
обществами управления
корпоративной политики
В.В.Филянин

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Министерства инвестиционной и
земельно-имущественной политики
Хабаровского края
от 29 ноября 2016 г. N 74

**РАЗМЕР
ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОПИЙ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОБСТВЕННОСТЬЮ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ТЕХНИЧЕСКИХ ПАСПОРТОВ,
ОЦЕНОЧНОЙ И ИНОЙ ХРАНИВШЕЙСЯ ПО СОСТОЯНИЮ
НА 01 ЯНВАРЯ 2013 Г. 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 ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ И ТОМУ
ПОДОБНОГО) И СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ**

N п/п	Вид документа, копия которого предоставляется, либо содержащего сведения	Размер платы с НДС, рублей
1	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв. м), формат А4 - 1 лист	425
2	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв. м до 500 кв. м), формат А4 - 1 лист	376
3	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв. м и более), формат А4 - 1 лист	359
4	Поэтажный/ситуационный план, формат А4 - 1 лист	717
5	Поэтажный/ситуационный план, иной формат - 1 лист	1036
6	Экспликация поэтажного плана, экспликация помещения, объекта капитального строительства	848
7	Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (сведения из архива до 1998 года)	637
8	Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства/помещения, формат А4 - 1 лист	880
9	Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, содержащаяся в архиве, формат А4 - 1 лист	880

10	Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела, формат А4 - 1 лист	988
11	Справка об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства	3128
12	Справка об инвентаризационной стоимости помещения	1735
13	Справка о наличии/отсутствии права собственности на объекты недвижимости по Хабаровскому краю (один правообладатель)	2098
14	Справка о технических и иных характеристиках объекта учета	2214

Начальник отдела по работе с
предприятиями и хозяйственными
обществами управления
корпоративной политики
В.В.Филянин
