



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2016 № 638

Об утверждении Порядка 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 Смоленской области (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), и содержащихся в них сведений, а также об установлении размера такой платы

В соответствии с частью 2<sup>7</sup> статьи 45 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»

Администрация Смоленской области постановляет:

1. Утвердить Порядок 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 Смоленской области (регистрационных книг,

реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), и содержащихся в них сведений согласно приложению № 1.

2. Установить размер 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 Смоленской области (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), и содержащихся в них сведений согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 ноября 2016 года.

Губернатор  
Смоленской области



**А.В. Островский**

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Смоленской области  
от 31.10.2016 № 638

## **ПОРЯДОК**

**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 Смоленской области (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), и содержащихся в них сведений**

1. Настоящий 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 Смоленской области (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) (далее - учетно-техническая документация), и содержащихся в них сведений.

2. Плата за предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений (далее также – плата) вносится в валюте Российской Федерации на счета организации, заключившей договор хранения учетно-технической документации с органом исполнительной власти Смоленской области, уполномоченным на заключение договоров хранения учетно-технической документации (далее – уполномоченный орган), в доход областного бюджета.

3. Банковские реквизиты для перечисления платы за предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений размещаются на официальном сайте уполномоченного органа и на сайте организации, заключившей договор хранения учетно-технической документации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Возврат платы за предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений осуществляется в случае, если платеж внесен в размере, превышающем установленный постановлением Администрации Смоленской области размер платы за предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений (далее – установленный размер платы). При этом возврату подлежат средства в объеме, составляющем разницу между внесенным платежом и установленным размером платы.

5. Возврат платы осуществляется на основании заявления о возврате платы, поданного в организацию, заключившую договор хранения учетно-технической документации, в которую подавалось заявление о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, или ее правопреемнику либо на основании решения суда.

6. Заявление о возврате платы представляется в организацию, заключившую договор хранения учетно-технической документации, в которую подавалось заявление о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, на бумажном носителе при личном обращении или по почте.

7. В заявлении о возврате платы указываются банковские реквизиты, необходимые для возврата платы лицу, подавшему данное заявление (фамилия, имя, отчество (при его наличии) или наименование юридического лица, ИНН (при его наличии), КПП (при его наличии), лицевой или банковский счет, наименование банка получателя, БИК, корреспондентский счет банка), а также почтовый адрес или адрес электронной почты.

8. В случае подачи заявления о возврате платы 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.

9. Организация, заключившая договор хранения учетно-технической документации, получившая заявление о возврате платы, в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных в пунктах 6, 8 настоящего Порядка документов принимает решение о возврате платы и осуществляет ее возврат. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о возврате платы лицо, подавшее заявление о возврате платы, уведомляется об этом.

10. При отсутствии в заявлении о возврате платы сведений, установленных пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставлении документов, установленных пунктом 8 настоящего Порядка, организация, заключившая договор хранения учетно-технической документации, возвращает указанное заявление лицу, подавшему заявление о возврате платы, сопроводительным письмом с указанием перечня недостающих документов и сведений в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного заявления.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Смоленской области  
от 31.10.2016 № 638

### РАЗМЕР

**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 Смоленской области (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), и содержащихся в них сведений**

№ п/п	Вид документа, копия которого предоставляется, либо содержащего сведения	Размер платы, включая НДС (руб.)
1.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв. м), формат А4 - 1 лист	155
2.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв. м до 500 кв. м), формат А4 - 1 лист	126
3.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв. м), формат А4 - 1 лист	92
4.	Позэтажный/ситуационный план, формат А4 - 1 лист	578
5.	Позэтажный/ситуационный план, иной формат - 1 лист	745
6.	Экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения	620
7.	Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, формат А4 - 1 лист	511
8.	Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела, формат А4 - 1 лист	992
9.	Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года)	649
10.	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства	1 101
11.	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения	938
12.	Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель)	988
13.	Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета	1 030