

ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 14 декабря 2016 г. N 732

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА, 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 (РЕГИСТРАЦИОННЫХ КНИГ,  
РЕЕСТРОВ, КОПИЙ ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ И ТОМУ  
ПОДОБНОГО) И СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ**

В соответствии со [статьей 45](#) Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости" Правительство Самарской области постановляет:

1. 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 (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений согласно приложению 1 к настоящему Постановлению;

[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 (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на министерство имущественных отношений Самарской области.

3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый вице-губернатор - председатель  
Правительства Самарской области  
А.П.НЕФЕДОВ

Приложение 1  
к Постановлению  
Правительства Самарской области  
от 14 декабря 2016 г. N 732

**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  
(РЕГИСТРАЦИОННЫХ КНИГ, РЕЕСТРОВ, КОПИЙ ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ  
ДОКУМЕНТОВ И ТОМУ ПОДОБНОГО) И СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ**

1. В случае предоставления 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 в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления плата взимается в следующем размере:

N п/п	Вид документа, копия которого предоставляется, либо содержащего сведения	Размер платы, рублей
1.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв. м), формат А4 - 1 лист	428,0
2.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 до 500 кв. м), формат А4 - 1 лист	378,0
3.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв. м), формат А4 - 1 лист	346,0
4.	Поэтажный, ситуационный план, формат А4 - 1 лист	998,0
5.	Поэтажный, ситуационный план, иной формат - 1 лист	1148,0
6.	Экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения	938,0
7.	Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, формат А4 - 1 лист	986,0
8.	Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, содержащаяся в архиве, формат А4 либо иной формат - 1 лист	986,0
9.	Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела, формат А4 - 1 лист	1133,0
10.	Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (сведения из архива до 1998 года)	617,0
11.	Справка об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства:	

для физических лиц	1648,0
для юридических лиц	2048,0
12. Справка об инвентаризационной стоимости помещения:	
для физических лиц	1268,0
для юридических лиц	1448,0
13. Справка о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель)	772,0
14. Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета:	
для физических лиц	1467,0
для юридических лиц	2117,0

2. В случае предоставления 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 в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления плата взимается в максимальном размере, установленном соответствующим нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

3. В случае предоставления сведений о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости одного правообладателя более чем в 1 районе Самарской области плата взимается в максимальном размере, установленном соответствующим нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Приложение 2  
к Постановлению  
Правительства Самарской области  
от 14 декабря 2016 г. N 732

**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 (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 (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, сведений, содержащихся в учетно-технической документации, вносится на счет организации, заключившей с уполномоченным органом исполнительной власти Самарской области договор хранения документов (далее - организация, заключившая договор хранения).

3. Банковские реквизиты для перечисления платежа размещаются на официальном сайте организации, заключившей договор хранения, в сети Интернет.

4. Документом, подтверждающим внесение платы за предоставление копий учетно-технической документации, сведений, содержащихся в учетно-технической документации, является платежное поручение со штампом банка об оплате или квитанция банка (организации, заключившей договор хранения) об оплате наличными средствами.

5. Возврат платежа осуществляется на основании заявления лица, которое подает его в организацию, заключившую договор хранения.

6. Возврат платежа осуществляется в случае, если плата внесена в большем размере, чем установлено Правительством Самарской области, при этом возврату подлежат средства в размере, превышающем размер установленной платы.

7. Заявление о возврате платежа представляется в письменном виде при личном обращении или путем почтового отправления.

8. В заявлении о возврате платежа указываются банковские реквизиты, необходимые для возврата платежа лицу, подавшему такое 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.

9. К заявлению о возврате платежа прикладывается оригинал документа, подтверждающего внесение платы за предоставление копий учетно-технической документации, сведений, содержащихся в учетно-технической документации, факт получения которых фиксируется в акте приема документов.

В случае принятия решения о возврате лицу ранее оплаченной суммы возвращению не подлежит комиссия банка, а также оригинал документа, подтверждающего внесение платы за предоставление копий учетно-технической документации, сведений, содержащихся в учетно-технической документации.

Лицо, утратившее оригинал документа, подтверждающего внесение платы за предоставление копий учетно-технической документации, сведений, содержащихся в учетно-технической документации, может представить его копию, заверенную банком, через который осуществлялся платеж.

10. В случае подачи заявления о возврате платежа юридическим лицом, являющимся 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.

11. При отсутствии в заявлении о возврате платежа сведений, установленных [пунктом 8](#) настоящего Порядка, или непредставлении документов, установленных [пунктами 9, 10](#) настоящего Порядка, такое заявление не рассматривается организацией, заключившей договор хранения, о чем организация, в которую подано такое заявление, не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю уведомление об оставлении заявления о возврате платежа без рассмотрения (с указанием требований, в соответствии с которыми должно быть представлено такое заявление).

12. Организация, заключившая договор хранения, получившая заявление о возврате платежа, соответствующее требованиям [пункта 8](#) настоящего Порядка, с приложением документов, предусмотренных [пунктами 9, 10](#) настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов принимает решение о возврате платежа и осуществляет возврат платежа, о чем в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о возврате платежа уведомляет лицо, подавшее заявление о возврате платежа.