Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 сентября 2016 г. N 454-па

О МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТАТЬИ 45

ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 24 ИЮЛЯ 2007 ГОДА N 221-ФЗ

"О КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации Приморского краяот 02.11.2016 N 515-па, от 20.12.2016 N 590-па,от 16.06.2017 N 234-па, от 14.11.2017 N 452-па,от 20.04.2018 N 176-па, от 04.06.2018 N 256-па,от 03.04.2019 N 197-па) |

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", на основании Устава Приморского края Администрация Приморского края постановляет:

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 16.06.2017 N 234-па)

1. Утвердить прилагаемые:

[Порядок](#P42) хранения и использования технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, расположенных на территории Приморского края;

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 20.12.2016 N 590-па)

[Размеры платы](#P892) за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в них сведений, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, расположенных на территории Приморского края;

(в ред. Постановлений Администрации Приморского края от 20.12.2016 N 590-па, от 20.04.2018 N 176-па)

[Порядок](#P1065) взимания и возврата платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в них сведений, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, расположенных на территории Приморского края.

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 20.12.2016 N 590-па)

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

И.о. Губернатора края -

Главы Администрации

Приморского края

А.Н.СУХОВ

Утвержден

постановлением

Администрации

Приморского края

от 30.09.2016 N 454-па

ПОРЯДОК

ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ ПАСПОРТОВ,

ОЦЕНОЧНОЙ И ИНОЙ УЧЕТНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ

ОБЪЕКТАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УЧЕТА И ТЕХНИЧЕСКОЙ

ИНВЕНТАРИЗАЦИИ, ХРАНИВШИХСЯ ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ЯНВАРЯ 2013

ГОДА В ОРГАНАХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ

ТЕХНИЧЕСКОМУ УЧЕТУ И (ИЛИ) ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ,

РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации Приморского краяот 02.11.2016 N 515-па, от 20.12.2016 N 590-па,от 16.06.2017 N 234-па, от 14.11.2017 N 452-па,от 20.04.2018 N 176-па, от 03.04.2019 N 197-па) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила хранения и использования технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное), хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, расположенных на территории Приморского края (далее - учетно-техническая документация), в том числе предоставления копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений.

(в ред. Постановлений Администрации Приморского края от 02.11.2016 N 515-па, от 20.12.2016 N 590-па)

1.2. Учетно-техническая документация является собственностью Приморского края.

1.3. Хранение учетно-технической документации осуществляется краевым государственным казенным учреждением "Управление землями и имуществом на территории Приморского края", заключившим с уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края по организации хранения учетно-технической документации договор хранения учетно-технической документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - учреждение).

1.4. Ответственность за сохранность учетно-технической документации несет директор учреждения.

II. СОСТАВ УЧЕТНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

2.1. Учетно-техническая документация включает:

инвентарные дела на объекты государственного технического учета и технической инвентаризации;

книги учета инвентарных дел на объекты государственного технического учета и технической инвентаризации;

реестровые книги о праве собственности на объекты капитального строительства, помещения;

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 02.11.2016 N 515-па)

учетно-техническую документацию, содержащую сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объектов капитального строительства, помещений;

проектно-разрешительную документацию, технические и (или) экспертные заключения.

2.2. Инвентарное дело на объект государственного технического учета и технической инвентаризации состоит из трех групп документов.

В первой группе находятся следующие документы:

технический паспорт объекта капитального строительства, помещения;

ситуационный план;

поэтажный план здания;

экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения.

Во второй группе находятся правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объект капитального строительства, помещение или копии таких документов.

В третьей группе находятся абрисы, журналы подсчета площадей, технические документы, составленные в результате обследований (технической инвентаризации).

III. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ УЧЕТНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1. Учет и хранение учетно-технической документации осуществляется учреждением в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года N 526 (далее - Правила хранения).

3.2. Учреждение осуществляет постоянное хранение учетно-технической документации.

3.3. Сохранность учетно-технической документации в учреждении обеспечивается комплексом мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения учетно-технической документации, исключающих хищение и утрату и обеспечивающих поддержание в нормальном физическом состоянии, в соответствии с Правилами хранения.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

УЧЕТНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

4.1. Сведения, содержащиеся в учетно-технической документации, являются общедоступными, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами.

Учреждение обеспечивает территориальную доступность предоставления копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений путем организации приема заявлений о предоставлении копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений и выдачи копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений на территории всех городских округов и муниципальных районов Приморского края собственными силами либо путем привлечения третьих лиц в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 20.04.2018 N 176-па)

4.2. Использование учетно-технической документации осуществляется учреждением в виде:

предоставления копий учетно-технической документации, содержащей общедоступные сведения, или содержащихся в ней сведений по запросам любых лиц в соответствии с [пунктами 4.3](#P99) - [4.16](#P169) настоящего Порядка;

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 20.04.2018 N 176-па)

абзац исключен. - Постановление Администрации Приморского края от 03.04.2019 N 197-па.

(п. 4.2 в ред. Постановления Администрации Приморского края от 14.11.2017 N 452-па)

4.3. За предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений взимается плата в размерах, утвержденных Администрацией Приморского края, за исключением случаев, установленных федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации.

(в ред. Постановлений Администрации Приморского края от 02.11.2016 N 515-па, от 20.04.2018 N 176-па, от 03.04.2019 N 197-па)

Порядок взимания платы и ее возврата утверждается Администрацией Приморского края.

4.4. Копии учетно-технической документации предоставляются на бумажных носителях в виде сшитых и пронумерованных документов.

Сведения, содержащиеся в учетно-технической документации, предоставляются на бумажных носителях в виде справок, выписок по формам согласно [приложениям NN 2](#P508) - [6](#P832) к настоящему Порядку.

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 16.06.2017 N 234-па)

4.5. Заявление о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений (далее - заявление) подается заинтересованным лицом (далее - заявитель) в учреждение по [форме](#P207) согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 20.04.2018 N 176-па)

4.6. К заявлению прикладываются следующие документы:

в случае подачи заявления заявителем - физическим лицом:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени и (или) отчества;

в случае подачи заявления представителем заявителя - физического лица:

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени и (или) отчества заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени физического лица, в интересах которого запрашиваются копии учетно-технической документации или содержащиеся в ней сведения;

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 20.04.2018 N 176-па)

копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

в случае подачи заявления представителем заявителя - юридического лица:

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени юридического лица, в интересах которого запрашиваются копии учетно-технической документации или содержащиеся в ней сведения (в случае если заявление подано лицом, не указанным в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени заявителя - юридического лица).

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 03.04.2019 N 197-па)

Копия документа, подтверждающего внесение платы за предоставление копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений, может быть представлена заявителем (представителем заявителя) с заявлением.

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 20.04.2018 N 176-па)

Копии документов, указанные в [абзацах третьем](#P109), [четвертом](#P110), [шестом](#P112), [восьмом](#P114), [одиннадцатом](#P118), [двенадцатом](#P119) настоящего пункта, представляются заявителем (представителем заявителя) с предъявлением их оригиналов для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, с возвращением оригиналов владельцу в день их приема (в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя). В случае представления нотариально удостоверенного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени физического лица, в интересах которого запрашиваются копии учетно-технической документации или содержащиеся в ней сведения, если с заявлением обращается представитель заявителя, приложение документа, указанного в [абзаце девятом](#P116) настоящего пункта, не требуется.

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 20.04.2018 N 176-па)

При направлении заявления посредством почтового отправления копии документов, указанные в [абзацах третьем](#P109), [четвертом](#P110), [шестом](#P112), [восьмом](#P114), [одиннадцатом](#P118), [двенадцатом](#P119) настоящего пункта, должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством.

Копии документов, указанные в [абзацах третьем](#P109), [четвертом](#P110), [шестом](#P112), [седьмом](#P113), [восьмом](#P114), [девятом](#P116), [одиннадцатом](#P118), [двенадцатом](#P119) настоящего пункта и составленные на иностранном языке, представляются заявителем (представителем заявителя) с надлежащим образом заверенным переводом их на русский язык.

(абзац введен Постановлением Администрации Приморского края от 03.04.2019 N 197-па)

(п. 4.6 в ред. Постановления Администрации Приморского края от 14.11.2017 N 452-па)

4.7. В случае, если в заявлении содержится просьба о предоставлении копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные иных физических лиц, заявителем (представителем заявителя) должно быть представлено согласие на обработку персональных данных таких лиц, а также документ, подтверждающий полномочия заявителя или его представителя на получение копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений, в которых имеются персональные данные таких лиц (далее - доверенность).

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 20.04.2018 N 176-па)

При отсутствии согласия на обработку персональных данных, а также доверенностей от лиц, чьи персональные данные содержатся в учетно-технической документации, копии которой или содержащиеся в ней сведения запрашиваются заявителем (представителем заявителя), такие копии или содержащиеся в ней сведения предоставляются только после обезличивания персональных данных физических лиц в них, за исключением фамилии, имени, отчества.

(в ред. Постановлений Администрации Приморского края от 02.11.2016 N 515-па, от 20.04.2018 N 176-па)

4.8. Порядок и методы обезличивания персональных данных физических лиц, содержащихся в копиях предоставляемой учетно-технической документации, а также содержащихся в ней сведениях, определяются локальным правовым актом учреждения и должны обеспечивать сохранность персональных данных от их несанкционированного распространения и использования.

4.9. Заявление и приложенные к нему документы представляются в учреждение в письменной форме на бумажном носителе одним из перечисленных способов:

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 02.11.2016 N 515-па)

при личном обращении в учреждение;

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 02.11.2016 N 515-па)

посредством почтового отправления;

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 02.11.2016 N 515-па)

при личном обращении к третьему лицу, привлеченному учреждением для приема заявлений и выдачи копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений в соответствии с действующим законодательством (далее - третье лицо).

(в ред. Постановлений Администрации Приморского края от 02.11.2016 N 515-па, от 20.04.2018 N 176-па)

Абзац исключен. - Постановление Администрации Приморского края от 16.06.2017 N 234-па.

4.10. Заявление и приложенные к нему документы регистрируются в течение трех дней с момента поступления в учреждение.

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить заявление об отзыве ранее поданного заявления в письменной форме на любой стадии рассмотрения заявления.

(абзац введен Постановлением Администрации Приморского края от 20.04.2018 N 176-па)

4.11. Заявление и приложенные к нему документы оставляются учреждением без рассмотрения по существу и возвращаются заявителю (представителю заявителя) в случае, если:

заявление представлено не по установленной форме;

не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные в [пунктах 4.5](#P105) - [4.6](#P107) настоящего Порядка;

заявление и приложенные к нему документы представлены в учреждение способом, не предусмотренным [пунктом 4.9](#P134) настоящего Порядка.

Учреждение в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в [пунктах 4.5](#P105) - [4.6](#P107) настоящего Порядка, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об оставлении заявления без рассмотрения по существу и его возврате с указанием основания возврата заявления в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

(п. 4.11 в ред. Постановления Администрации Приморского края от 03.04.2019 N 197-па)

4.12. В случае если плата за предоставление копий технического паспорта объекта капитального строительства, помещения, поэтажного/ситуационного плана, учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения или иной документации, правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа, хранящегося в материалах инвентарного дела на объект государственного технического учета и технической инвентаризации, не внесена либо внесена не в полном объеме, при этом заявление и приложенные к нему документы представлены с соблюдением требований, предусмотренных [пунктами 4.5](#P105), [4.6](#P107) - [4.9](#P134) настоящего Порядка, учреждение не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов направляет заявителю (представителю заявителя) текстовое сообщение, содержащее информацию о размере платы, подлежащей внесению, на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, указанный заявителем (представителем заявителя) в заявлении в качестве контактного телефона.

В случае если заявитель (представитель заявителя) не указал в заявлении абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи в качестве контактного телефона (далее - контактный телефон), учреждение не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов направляет заявителю (представителю заявителя) информацию о размере платы, подлежащей внесению, по адресу электронной почты, указанной заявителем (представителем заявителя) в заявлении, а в случае отсутствия в заявлении контактного телефона и адреса электронной почты учреждение в течение срока, указанного в настоящем пункте, направляет уведомление в письменной форме, содержащее информацию о размере платы, подлежащей внесению, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления, предусматривающего предоставление копий учетно-технической документации, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в ускоренном порядке срок направления учреждением информации, предусмотренной абзацами первым и вторым настоящего пункта, составляет три рабочих дня со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

(п. 4.12 в ред. Постановления Администрации Приморского края от 03.04.2019 N 197-па)

4.13. В случае непоступления на расчетный счет учреждения платы за предоставление копий учетно-технической документации, указанных в [абзаце первом пункта 4.12](#P152) настоящего Порядка, в течение 12 рабочих дней со дня направления заявителю (представителю заявителя) информации о размере платы, подлежащей внесению, в соответствии с [абзацами первым](#P152) и [вторым пункта 4.12](#P153) настоящего Порядка, учреждение в течение трех рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение об отказе в их предоставлении и не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения, направляет его заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В случае непоступления на расчетный счет учреждения платы за предоставление копий учетно-технической документации, указанных в [абзаце первом пункта 4.12](#P152) настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня направления заявителю (представителю заявителя) информации о размере платы, подлежащей внесению, в соответствии с [абзацем третьим пункта 4.12](#P154) настоящего Порядка, учреждение в течение одного рабочего дня со дня истечения указанного срока принимает решение об отказе в их предоставлении и не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения, направляет его заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В случае непоступления на расчетный счет учреждения в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов в полном объеме платы за предоставление копий экспликации поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения, выписки из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение, справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства, справки, содержащей сведения об инвентаризационной стоимости помещения, справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости на территории Приморского края (один правообладатель), справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости на территории муниципального(ых) образования(ий) Приморского края (один правообладатель) (до трех муниципальных образований), справки, содержащей сведения о характеристиках объекта государственного технического учета, учреждение в срок не позднее четырех рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение об отказе в их предоставлении и не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения, направляет его заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

(п. 4.13 в ред. Постановления Администрации Приморского края от 03.04.2019 N 197-па)

4.14. В случае поступления платы за предоставление копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений в течение сроков, указанных в [пункте 4.13](#P156) настоящего Порядка, учреждение приступает к рассмотрению заявления.

(п. 4.14 в ред. Постановления Администрации Приморского края от 03.04.2019 N 197-па)

4.15. Предоставление копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений осуществляется учреждением в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, а также если иной срок не предусмотрен федеральным законодательством, при условии соблюдения требований, предусмотренных [пунктами 4.5](#P105), [4.6](#P107), [4.9](#P134) настоящего Порядка, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, и внесения платы за предоставление копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации.

Предоставление копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений осуществляется учреждением в ускоренном порядке в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, если иной срок не предусмотрен федеральным законодательством, при условии соблюдения требований, предусмотренных [пунктами 4.5](#P105), [4.6](#P107), [4.9](#P134) настоящего Порядка, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, и внесения платы за предоставление копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации.

Учреждение выдает (направляет) заявителю (представителю заявителя) запрашиваемые копии учетно-технической документации или содержащиеся в ней сведения или уведомляет заявителя (представителя заявителя) об отсутствии в учреждении запрашиваемой учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений одним из следующих способов, выбранных заявителем (представителем заявителя) в заявлении:

посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

при личном обращении в учреждение;

при личном обращении к третьему лицу.

(п. 4.15 в ред. Постановления Администрации Приморского края от 03.04.2019 N 197-па)

4.16. В случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", руководитель учреждения вправе продлить срок рассмотрения заявления не более чем на 30 дней, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя (представителя заявителя).

(п. 4.16 введен Постановлением Администрации Приморского края от 16.06.2017 N 234-па)

Приложение N 1

к Порядку хранения и

использования технических

паспортов, оценочной и

иной учетно-технической

документации об объектах

государственного

технического учета и

технической инвентаризации,

хранившихся по состоянию

на 1 января 2013 года

в органах и организациях

по государственному

техническому учету и (или)

технической инвентаризации,

расположенных на территории

Приморского края

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации Приморского краяот 20.04.2018 N 176-па, от 03.04.2019 N 197-па) |

Форма

 В краевое государственное

 казенное учреждение "Управление

 землями и имуществом

 на территории Приморского края"

 Почтовый адрес:

 ул. Бородинская, д. 14, каб. 410,

 г. Владивосток, 690033

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении копий технических паспортов, оценочной и иной

 учетно-технической документации об объектах государственного технического

 учета и технической инвентаризации или содержащихся в них сведений,

 хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях

 по государственному техническому учету и (или) технической

 инвентаризации, расположенных на территории Приморского края

|  |
| --- |
| I. Сведения о заявителе - физическом лице |
| 1.1. | Фамилия |  |
| 1.2. | Имя |  |
| 1.3. | Отчество (при наличии) |  |
| 1.4. | Дата рождения |  |
| 1.5. | Место рождения |  |
| 1.6. | Вид документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.6.1. | Серия |  |
| 1.6.2. | Номер |  |
| 1.6.3. | Кем выдан |  |
| 1.6.4. | Когда выдан |  |
| 1.7. | Контактный телефон |  |
| 1.8. | Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| 1.9. | Адрес места жительства, индекс |  |

|  |
| --- |
| II. Сведения о представителе заявителя - физического лица, если обращается представитель заявителя |
| 2.1. | Фамилия |  |
| 2.2. | Имя |  |
| 2.3. | Отчество (при наличии) |  |
| 2.4. | Дата рождения |  |
| 2.5. | Место рождения |  |
| 2.6. | Вид документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.6.1. | Серия |  |
| 2.6.2. | Номер |  |
| 2.6.3. | Кем выдан |  |
| 2.6.4. | Когда выдан |  |
| 2.7. | Дата и номер (при наличии) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя |  |
| 2.8. | Контактный телефон |  |
| 2.9. | Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| 2.10. | Адрес места жительства, индекс |  |

|  |
| --- |
| III. Сведения о заявителе - юридическом лице |
| 3.1. | Полное наименование юридического лица |  |
| 3.2. | Сокращенное наименование юридического лица |  |
| 3.3. | Адрес местонахождения юридического лица |  |
| 3.4. | Адрес фактического местонахождения юридического лица |  |
| 3.5. | ИНН |  |
| 3.6. | ОГРН |  |
| 3.7. | Контактный телефон |  |
| 3.8. | Адрес электронной почты (при наличии) |  |

|  |
| --- |
| IV. Сведения о представителе заявителя - юридического лица |
| 4.1. | Фамилия |  |
| 4.2. | Имя |  |
| 4.3. | Отчество (при наличии) |  |
| 4.4. | Дата рождения |  |
| 4.5. | Место рождения |  |
| 4.6. | Вид документа, удостоверяющего личность |  |
| 4.6.1. | Серия |  |
| 4.6.2. | Номер |  |
| 4.6.3. | Кем выдан |  |
| 4.6.4. | Когда выдан |  |
| 4.7. | Дата и номер (при наличии) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче заявления лицом, не указанным в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени заявителя - юридического лица) |  |
| 4.8. | Контактный телефон |  |
| 4.9. | Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| 4.10. | Адрес места жительства, индекс |  |

|  |
| --- |
| V. Запрашиваемые копии учетно-технической документации или содержащиеся в ней сведения: |
| 5.1. Вид запрашиваемого документа [<1>](#P402): |
| Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения |  |
| Поэтажный план |  |
| Ситуационный план |  |
| Экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения |  |
| Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения |  |
| Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация |  |
| Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела на объект государственного технического учета и технической инвентаризации |  |
| Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение |  |
| Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства |  |
| Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения |  |
| Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости на территории Приморского края (один правообладатель) |  |
| Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости на территории муниципального(ых) образования(ий) Приморского края (один правообладатель) (до 3-х муниципальных образований) |  |
| Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета |  |
| 5.2. Адрес (местоположение) объекта государственного технического учета и технической инвентаризации, в отношении которого запрашивается документ <2>, или наименование(я) муниципального(ых) образования(ий) Приморского края <3> |
|  |

 --------------------------------

 <1> - заявителем (представителем заявителя) может быть выбран только

один вид документа путем проставления соответствующей отметки: "X" либо "V"

в графе напротив выбранного документа.

 <2> - дополнительно заявителем (представителем заявителя) могут быть

указаны иные индивидуализирующие признаки объекта государственного

технического учета и технической инвентаризации, в том числе: инвентарный

номер, год постройки и т.п.

 <3> - заявителем (представителем заявителя) могут быть указаны до трех

муниципальных образований Приморского края.

|  |  |
| --- | --- |
| VI. Предоставление запрашиваемых копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений в ускоренном порядке <4> |  |

 --------------------------------

 <4> - путем проставления соответствующей отметки: "X" либо "V" в

разделе VI заявителем (представителем заявителя) может быть выбрано

получение документа, указанного в разделе V, в ускоренном порядке, размеры

платы за предоставление которого утверждены постановлением Администрации

Приморского края от 30 сентября 2016 года N 454-па "О мерах по реализации

статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой

деятельности".

|  |
| --- |
| VII. Способ получения копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации или содержащихся в них сведений, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, расположенных на территории Приморского края (далее - учетно-техническая документация): (отметить выбранный вариант) |
| 7.1 | Почтовым отправлением |  |
| 7.2 | При личном обращении в краевое государственное казенное учреждение "Управление землями и имуществом на территории Приморского края" |  |
| 7.3 | При личном обращении к третьему лицу, привлеченному краевым государственным казенным учреждением "Управление землями и имуществом на территории Приморского края" для приема заявлений и выдачи копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений в соответствии с действующим законодательством, (далее - Третье лицо) <5> |  |

 --------------------------------

 <5> - указанный вариант может быть выбран только в случае представления

в краевое государственное казенное учреждение "Управление землями и

имуществом на территории Приморского края" заявления и приложенных к нему

документов посредством обращения заявителя (представителя заявителя) к

Третьему лицу.

|  |
| --- |
| VIII. Перечень прилагаемых документов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| IX. Достоверность и полноту предоставленных сведений подтверждаю: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | (подпись заявителя/представителя заявителя) | (расшифровка подписи) |

|  |
| --- |
| X. Согласие заявителя/представителя заявителя на обработку персональных данных |
| Даю свое согласие краевому государственному казенному учреждению "Управление землями и имуществом на территории Приморского края" на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных документах, в рамках предоставления запрашиваемых копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | (подпись заявителя/представителя заявителя) | (расшифровка подписи) |

Приложение N 2

к Порядку хранения и

использования технических

паспортов, оценочной и

иной учетно-технической

документации об объектах

государственного

технического учета и

технической инвентаризации,

хранившихся по состоянию

на 1 января 2013 года

в органах и организациях

по государственному

техническому учету и (или)

технической инвентаризации

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Приморского краяот 16.06.2017 N 234-па) |

Форма

(выполняется на бланке

краевого государственного

казенного учреждения

"Управление землями и

имуществом на территории

Приморского края")

 СПРАВКА

 о наличии (отсутствии) права собственности

 на объекты недвижимости на территории Приморского края

 По данным краевого государственного казенного учреждения "Управление

землями и имуществом на территории Приморского края", заключившего с

уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края по

организации хранения технических паспортов, оценочной и иной

учетно-технической документации об объектах государственного технического

учета и технической инвентаризации, хранившихся по состоянию на 1 января

2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и

(или) технической инвентаризации, расположенных на территории Приморского

края (далее - учетно-техническая документация), договор хранения

учетно-технической документации в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации (далее - учреждение), за:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, (при наличии) отчество - для физического лица/

 полное наименование юридического лица - для юридического лица)

зарегистрированы права в отношении следующих объектов недвижимости,

расположенных на территории Приморского края [<\*>](#P553):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта недвижимости | Адрес (местоположение) объекта недвижимости | Вид зарегистрированного права | Дата регистрации возникновения права | Дата регистрации прекращения (перехода) права |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Должность уполномоченного лица учреждения | подпись | расшифровка подписи |

 --------------------------------

 <\*> - в случае, если по данным, содержащимся в учетно-технической

документации, сведения о зарегистрированных правах лица, указанного в

заявлении о предоставлении справки о наличии (отсутствии) права

собственности на объекты недвижимости, отсутствуют, в справку вносится

запись об отсутствии зарегистрированных прав по следующей форме:

 "объектов недвижимости, в том числе приватизированного жилья, на

территории Приморского края по данным, содержащимся в учетно-технической

документации, не значится".

Приложение N 3

к Порядку хранения и

использования технических

паспортов, оценочной и

иной учетно-технической

документации об объектах

государственного

технического учета и

технической инвентаризации,

хранившихся по состоянию

на 1 января 2013 года

в органах и организациях

по государственному

техническому учету и (или)

технической инвентаризации,

расположенных на территории

Приморского края

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Приморского краяот 16.06.2017 N 234-па) |

Форма

(выполняется на бланке

краевого государственного

казенного учреждения

"Управление землями и

имуществом на территории

Приморского края")

 СПРАВКА

 о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости

 на территории муниципального(ых) образования(ий) Приморского края

 По данным краевого государственного казенного учреждения "Управление

землями и имуществом на территории Приморского края", заключившего с

уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края по

организации хранения технических паспортов, оценочной и иной

учетно-технической документации об объектах государственного технического

учета и технической инвентаризации, хранившихся по состоянию на 1 января

2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и

(или) технической инвентаризации, расположенных на территории Приморского

края (далее - учетно-техническая документация), договор хранения

учетно-технической документации в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации (далее - учреждение), за:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, (при наличии) отчество - для физического лица/

 полное наименование юридического лица - для юридического лица)

зарегистрированы права в отношении следующих объектов недвижимости,

расположенных на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: [<\*>](#P642)

 (наименование муниципального(ых)

 образования(ий))

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта недвижимости | Адрес (местоположение) объекта недвижимости | Вид зарегистрированного права | Дата регистрации возникновения права | Дата регистрации прекращения (перехода) права |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Должность уполномоченного лица учреждения | подпись | расшифровка подписи |

 --------------------------------

 <\*> - в случае, если по данным, содержащимся в учетно-технической

документации, сведения о зарегистрированных правах лица, указанного в

заявлении о предоставлении справки о наличии (отсутствии) права

собственности на объекты недвижимости, отсутствуют, в справку вносится

запись об отсутствии зарегистрированных прав по следующей форме:

 "объектов недвижимости, в том числе приватизированного жилья, на

территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального(ых)

образования(ий)) Приморского края по данным, содержащимся в

учетно-технической документации, не значится".

Приложение N 4

к Порядку хранения и

использования технических

паспортов, оценочной и

иной учетно-технической

документации об объектах

государственного

технического учета и

технической инвентаризации,

хранившихся по состоянию

на 1 января 2013 года

в органах и организациях

по государственному

техническому учету и (или)

технической инвентаризации,

расположенных на территории

Приморского края

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Приморского краяот 16.06.2017 N 234-па) |

Форма

(выполняется на бланке

краевого государственного

казенного учреждения

"Управление землями и

имуществом на территории

Приморского края")

 ВЫПИСКА

 из реестровой книги о праве собственности

 на объект капитального строительства, помещение

 По данным краевого государственного казенного учреждения "Управление

землями и имуществом на территории Приморского края", заключившего с

уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края по

организации хранения технических паспортов, оценочной и иной

учетно-технической документации об объектах государственного технического

учета и технической инвентаризации, хранившихся по состоянию на 1 января

2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и

(или) технической инвентаризации, расположенных на территории Приморского

края (далее - учетно-техническая документация), договор хранения

учетно-технической документации в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации (далее - учреждение),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и адрес (местоположение) объекта

 капитального строительства, помещения)

зарегистрирован(а) на праве собственности за

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, (при наличии) отчество правообладателя - физического

 лица/полное наименование, ИНН, ОГРН правообладателя юридического лица;

 доля в праве)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, его номер и дата)

о чем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

произведена запись в реестровой книге о праве собственности на объект

капитального строительства, помещение под реестровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (реестровый номер)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Должность уполномоченного лица учреждения | подпись | расшифровка подписи |

Приложение N 5

к Порядку хранения и

использования технических

паспортов, оценочной и

иной учетно-технической

документации об объектах

государственного

технического учета и

технической инвентаризации,

хранившихся по состоянию

на 1 января 2013 года

в органах и организациях

по государственному

техническому учету и (или)

технической инвентаризации,

расположенных на территории

Приморского края

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Приморского краяот 16.06.2017 N 234-па) |

Форма

(выполняется на бланке

краевого государственного

казенного учреждения

"Управление землями и

имуществом на территории

Приморского края")

 СПРАВКА

 об инвентаризационной стоимости объекта

 капитального строительства, помещения

 По данным краевого государственного казенного учреждения "Управление

землями и имуществом на территории Приморского края", заключившего с

уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края по

организации хранения технических паспортов, оценочной и иной

учетно-технической документации об объектах государственного технического

учета и технической инвентаризации, хранившихся по состоянию на 1 января

2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и

(или) технической инвентаризации, расположенных на территории Приморского

края (далее - учетно-техническая документация), договор хранения

учетно-технической документации в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации (далее - учреждение),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование объекта капитального строительства, помещения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес (местоположение) объекта капитального строительства, помещения)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год имеет инвентаризационную стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 (инвентаризационная стоимость объекта капитального

 строительства, помещения прописью)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Должность уполномоченного лица учреждения | подпись | расшифровка подписи |

Приложение N 6

к Порядку

хранения и использования

технических паспортов, оценочной

и иной учетно-технической

документации об объектах

государственного

технического учета и

технической инвентаризации,

хранившихся по состоянию на

1 января 2013 года в органах и

организациях по государственному

техническому учету и (или)

технической инвентаризации,

расположенных на территории

Приморского края

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Приморского краяот 20.04.2018 N 176-па) |

Форма

(выполняется на бланке

краевого государственного

казенного учреждения

"Управление землями и

имуществом на территории

Приморского края"

 СПРАВКА

 о характеристиках объекта государственного технического учета

 По данным краевого государственного казенного учреждения "Управление

землями и имуществом на территории Приморского края", заключившего с

уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края по

организации хранения технических паспортов, оценочной и иной

учетно-технической документации об объектах государственного технического

учета и технической инвентаризации, хранившихся по состоянию на 1 января

2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и

(или) технической инвентаризации, расположенных на территории Приморского

края (далее - учетно-техническая документация), договор хранения

учетно-технической документации в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации (далее - учреждение),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование и адрес (местоположение) объекта государственного

 технического учета)

зарегистрирован(а) (учтен(а)) в материалах инвентарного дела на объект

государственного технического учета и технической инвентаризации N \_\_\_\_\_\_\_:

 Краткая характеристика объекта государственного технического учета

 Дата инвентаризации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Литер |  |
| 2 | Наименование объекта государственного технического учета (зданий, строений, сооружений) |  |
| 3 | Сведения об объекте государственного технического учета | материал стен |  |
| процент износа |  |
| общая площадь, кв. м |  |
| площадь, кв. м |  |
| в т.ч. жилая, кв. м |  |
| 4 | Площадь построек, кв. м |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность подпись расшифровка подписи

 уполномоченного лица

Утверждены

постановлением

Администрации

Приморского края

от 30.09.2016 N 454-па

РАЗМЕРЫ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОПИЙ ТЕХНИЧЕСКИХ

ПАСПОРТОВ, ОЦЕНОЧНОЙ И ИНОЙ УЧЕТНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ

ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО

УЧЕТА И ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ

СВЕДЕНИЙ, ХРАНИВШИХСЯ ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ЯНВАРЯ 2013 ГОДА

В ОРГАНАХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ТЕХНИЧЕСКОМУ

УЧЕТУ И (ИЛИ) ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ, РАСПОЛОЖЕННЫХ

НА ТЕРРИТОРИИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации Приморского краяот 20.04.2018 N 176-па, от 04.06.2018 N 256-па,от 03.04.2019 N 197-па) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Предоставление документов в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений | Предоставление документов в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений |
| N п/п | Вид документа, копия которого предоставляется, либо содержащиеся сведения | Размер платы, рублей | Вид документа, копия которого предоставляется, либо содержащиеся сведения | Размер платы, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв. м), формат А4, объемом не более одного листа односторонней печати | 300 | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв. м), формат А4 - 1 лист односторонней печати | 442 |
| 2. | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв. м), формат А4, объемом более одного листа односторонней печати | 700 | - | - |
| 3. | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв. м до 500 кв. м), формат А4, объемом не более одного листа односторонней печати | 300 | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв. м до 500 кв. м), формат А4 - один лист односторонней печати | 392 |
| 4. | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв. м до 500 кв. м), формат А4, объемом от двух до пяти листов (включительно) односторонней печати | 700 | - | - |
| 5. | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв. м до 500 кв. м), формат А4, объемом более пяти листов односторонней печати | 2000 | - | - |
| 6. | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв. м), формат А4, объемом не более одного листа односторонней печати | 300 | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв. м), формат А4 - один лист односторонней печати | 369 |
| (п. 6 введен Постановлением Администрации Приморского края от 04.06.2018 N 256-па) |
| 7. | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв. м), формат А4, объемом от двух до пяти листов (включительно) односторонней печати | 700 | - | - |
| 8. | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв. м), формат А4, объемом от шести до 10 листов (включительно) односторонней печати | 2000 | - | - |
| 9. | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв. м), формат А4, объемом более 10 листов односторонней печати | 4000 | - | - |
| 10. | Поэтажный/ситуационный план, формат А4, объемом не более пяти листов односторонней печати | 400 | Поэтажный/ситуационный план, формат А4 - один лист односторонней печати | 1008 |
| 11. | Поэтажный/ситуационный план, формат А4, объемом более пяти листов односторонней печати | 800 |  |  |
| 12. | Поэтажный/ситуационный план, иной формат, объемом не более пяти листов односторонней печати | 600 | Поэтажный/ситуационный план, иной формат - один лист односторонней печати | 1153 |
| 13. | Поэтажный/ситуационный план, иной формат, объемом более пяти листов односторонней печати | 1200 | - | - |
| 14. | Экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения | 600 | Экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения | 956 |
| 15. | Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, формат А4, объемом не более пяти листов односторонней печати | 500 | Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, формат А4 - один лист односторонней печати | 1008 |
| 16. | Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, формат А4, объемом более пяти листов односторонней печати | 1000 | - | - |
| 17. | Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, формат А4 либо иной формат, объемом не более пяти листов односторонней печати | 1000 | Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, формат А4 либо иной формат - один лист односторонней печати | 1008 |
| 18. | Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, формат А4 либо иной формат, объемом от шести до 10 листов (включительно) односторонней печати | 2000 | - | - |
| 19. | Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, формат А4 либо иной формат, объемом более 10 листов односторонней печати | 4000 | - | - |
| 20. | Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела на объект государственного технического учета и технической инвентаризации, формат А4, объемом не более пяти листов односторонней печати | 500 | Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела, формат А4 - один лист односторонней печати | 1153 |
| 21. | Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела на объект государственного технического учета и технической инвентаризации, формат А4, объемом более пяти листов односторонней печати | 1000 | - | - |
| 22. | Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение | 500 | Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение | 655 |
| 23. | Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства | 1000 | Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства | 3449 |
| 24. | Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения | 1000 | Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения | 1891 |
| 25. | Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости на территории Приморского края (один правообладатель) | 1800 | Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости на территории Приморского края (один правообладатель) | 2265 |
| 26. | Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости на территории муниципального(ых) образования(ий) Приморского края (один правообладатель) (до трех муниципальных образований) | 1000 | Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости на территории муниципального(ых) образования(ий) Приморского края (один правообладатель) (до трех муниципальных образований) | 2265 |
| 27. | Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета | 1000 | Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета | 2452 |

Утвержден

постановлением

Администрации

Приморского края

от 30.09.2016 N 454-па

ПОРЯДОК

ВЗИМАНИЯ И ВОЗВРАТА ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОПИЙ

ТЕХНИЧЕСКИХ ПАСПОРТОВ, ОЦЕНОЧНОЙ И ИНОЙ УЧЕТНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ

ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УЧЕТА

И ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ,

ХРАНИВШИХСЯ ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ЯНВАРЯ 2013 ГОДА В ОРГАНАХ

И ОРГАНИЗАЦИЯХ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ТЕХНИЧЕСКОМУ УЧЕТУ

И (ИЛИ) ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ, РАСПОЛОЖЕННЫХ

НА ТЕРРИТОРИИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации Приморского краяот 02.11.2016 N 515-па, от 20.12.2016 N 590-па,от 16.06.2017 N 234-па, от 20.04.2018 N 176-па,от 03.04.2019 N 197-па) |

1. Настоящий Порядок определяет правила взимания и возврата платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) и содержащихся в них сведений, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, расположенных на территории Приморского края (далее соответственно - учетно-техническая документация, плата).

(в ред. Постановления Администрации Приморского края от 20.12.2016 N 590-па)

2. Перечисление платы в размере, утвержденном Администрацией Приморского края, производится лицом, обратившимся с заявлением о предоставлении копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений в краевое государственное казенное учреждение "Управление землями и имуществом на территории Приморского края", заключившее с уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края по организации хранения учетно-технической документации (далее - уполномоченный орган) договор хранения учетно-технической документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - учреждение).

(в ред. Постановлений Администрации Приморского края от 02.11.2016 N 515-па, от 20.04.2018 N 176-па)

3. Банковские реквизиты для перечисления платы размещаются в разделе уполномоченного органа на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Возврат платы осуществляется в случае, если плата внесена в большем размере, чем утверждено Администрацией Приморского края, при этом возврату подлежат средства в размере, превышающем размер утвержденной платы, на основании заявления о возврате платы.

Заявление о возврате платы подается лицом, указанным в [пункте 2](#P1082) настоящего Порядка (далее - заявитель), по [форме](#P1155) согласно приложению к настоящему Порядку.

5. К заявлению о возврате платы прикладываются следующие документы:

в случае подачи заявления заявителем - физическим лицом:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

в случае подачи заявления представителем заявителя - физического лица:

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени физического лица, в интересах которого запрашиваются копии учетно-технической документации или содержащиеся в ней сведения;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

в случае подачи заявления представителем заявителя - юридического лица:

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени юридического лица, в интересах которого запрашиваются копии учетно-технической документации или содержащиеся в ней сведения (в случае если заявление подано лицом, не указанным в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени заявителя - юридического лица).

Заявитель (представитель заявителя) может представить с заявлением копию документа, подтверждающего перечисление платы, копию документа, содержащего сведения о реквизитах счета для возврата платы.

Копии документов, указанные в [абзацах третьем](#P1089), [пятом](#P1091), [шестом](#P1092), [девятом](#P1095), [десятом](#P1096) настоящего пункта, представляются заявителем (представителем заявителя) с предъявлением их оригиналов для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, и с возвращением оригиналов владельцу в день их приема (в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя). При представлении нотариально удостоверенного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени физического лица, в интересах которого запрашиваются копии учетно-технической документации или содержащиеся в ней сведения, если с заявлением обращается представитель заявителя, приложение документа, указанного в [абзаце седьмом](#P1093) настоящего пункта, не требуется.

При направлении заявления о возврате платы посредством почтового отправления копии документов, указанные в [абзацах третьем](#P1089), [пятом](#P1091), [шестом](#P1092), [девятом](#P1095), [десятом](#P1096) настоящего пункта, должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством.

(п. 5 в ред. Постановления Администрации Приморского края от 03.04.2019 N 197-па)

6. Заявление о возврате платы и приложенные к нему документы представляются в учреждение в письменной форме на бумажном носителе при личном обращении либо путем почтового отправления.

Абзац исключен. - Постановление Администрации Приморского края от 16.06.2017 N 234-па.

(п. 6 в ред. Постановления Администрации Приморского края от 02.11.2016 N 515-па)

7. Заявление о возврате платы и приложенные к нему документы регистрируются в течение трех дней с момента поступления в учреждение.

8. Исключен. - Постановление Администрации Приморского края от 03.04.2019 N 197-па.

9. Учреждение в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о возврате платы и приложенных к нему документов принимает решение об отказе в возврате платы в случае, если:

размер внесенной платы соответствует размеру, утвержденному Администрацией Приморского края;

заявление о возврате платы представлено не по установленной форме;

заявление о возврате платы подано лицом, не указанным в [пункте 2](#P1082) настоящего Порядка;

не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные в [пунктах 4](#P1085), [5](#P1087) настоящего Порядка;

заявление и приложенные к нему документы представлены в учреждение способом, не предусмотренным [пунктом 6](#P1101) настоящего Порядка.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в возврате платы учреждение уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Принятие учреждением решения об отказе в возврате платы по основаниям, указанным в [абзацах третьем](#P1108) - [шестом](#P1111) настоящего пункта, не препятствует повторному обращению с заявлением о возврате платы при устранении причин, послуживших основанием для отказа.

(п. 9 в ред. Постановления Администрации Приморского края от 03.04.2019 N 197-па)

10. В случае, если размер внесенной платы превышает размер, утвержденный Администрацией Приморского края, и соблюдены требования, предусмотренные [пунктами 4](#P1085), [5](#P1087) настоящего Порядка, при подаче заявления о возврате платы и приложенных к нему документов, учреждение в течение 30 дней со дня регистрации указанных документов принимает решение о возврате платы и осуществляет ее возврат.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о возврате платы учреждение уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Приложение

к Порядку взимания и

возврата платы за

предоставление копий

технических паспортов,

оценочной и иной

учетно-технической

документации об объектах

государственного

технического учета и

технической инвентаризации и

содержащихся в них сведений,

хранившихся по состоянию

на 1 января 2013 года

в органах и организациях

по государственному

техническому учету и (или)

технической инвентаризации

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации Приморского краяот 16.06.2017 N 234-па, от 03.04.2019 N 197-па) |

Форма

 В краевое государственное

 казенное учреждение "Управление

 землями и имуществом на

 территории Приморского края"

 Почтовый адрес:

 ул. Бородинская, д. 14, каб. 408,

 г. Владивосток, 690033

 ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и

 иной учетно-технической документации об объектах государственного

 технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в них

 сведений, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и

 организациях по государственному техническому учету и (или) технической

 инвентаризации, расположенных на территории Приморского края

|  |
| --- |
| I. Сведения о заявителе - физическом лице |
| 1.1. | Фамилия |  |
| 1.2. | Имя |  |
| 1.3. | Отчество (при наличии) |  |
| 1.4. | Дата рождения |  |
| 1.5. | Место рождения |  |
| 1.6. | Вид документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.6.1. | Серия |  |
| 1.6.2. | Номер |  |
| 1.6.3. | Кем выдан |  |
| 1.6.4. | Когда выдан |  |
| 1.7. | Контактный телефон |  |
| 1.9. | Адрес места жительства, индекс |  |
| II. Сведения о представителе заявителя - физического лица, если обращается представитель заявителя |
| 2.1. | Фамилия |  |
| 2.2. | Имя |  |
| 2.3. | Отчество (при наличии) |  |
| 2.4. | Дата рождения |  |
| 2.5. | Место рождения |  |
| 2.6. | Вид документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.6.1. | Серия |  |
| 2.6.2. | Номер |  |
| 2.6.3. | Кем выдан |  |
| 2.6.4. | Когда выдан |  |
| 2.7. | Дата и номер (при наличии) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя |  |
| 2.8. | Контактный телефон |  |
| 2.9. | Адрес места жительства, индекс |  |
| III. Сведения о заявителе - юридическом лице |
| 3.1. | Полное наименование юридического лица |  |
| 3.2. | Сокращенное наименование юридического лица |  |
| 3.3. | Адрес местонахождения юридического лица, индекс |  |
| 3.4. | Адрес фактического местонахождения юридического лица, индекс |  |
| 3.5. | ИНН |  |
| 3.6. | ОГРН |  |
| 3.7. | Контактный телефон |  |
| IV. Сведения о представителе заявителя - юридического лица |
| 4.1. | Фамилия |  |
| 4.2. | Имя |  |
| 4.3. | Отчество (при наличии) |  |
| 4.4. | Дата рождения |  |
| 4.5. | Место рождения |  |
| 4.6. | Вид документа, удостоверяющего личность |  |
| 4.6.1. | Серия |  |
| 4.6.2. | Номер |  |
| 4.6.3. | Кем выдан |  |
| 4.6.4. | Когда выдан |  |
| 4.7. | Дата и номер (при наличии) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче заявления лицом, не указанным в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени заявителя - юридического лица) |  |
| 4.8. | Контактный телефон |  |
| 4.9. | Адрес места жительства, индекс |  |

Прошу вернуть на счет:

|  |
| --- |
| V. Сведения о счете для возврата денежных средств |
| 5.1. | Получатель: Ф.И.О./наименование юридического лица |  |
| 5.2. | Лицевой или банковский счет |  |
| 5.3. | Наименование кредитной организации |  |
| 5.4. | БИК |  |
| 5.5. | Корреспондентский счет кредитной организации |  |

денежные средства в размере, превышающем размер утвержденной Администрацией

Приморского края платы за предоставление копий технических паспортов,

оценочной и иной учетно-технической документации об объектах

государственного технического учета и технической инвентаризации и

содержащихся в них сведений, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года

в органах и организациях по государственному техническому учету и (или)

технической инвентаризации, расположенных на территории Приморского края,

(далее соответственно - плата, учетно-техническая документация):

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

|  |
| --- |
| VII. Перечень прилагаемых документов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Достоверность и полноту предоставленных сведений подтверждаю:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | (подпись заявителя/представителя заявителя) | (расшифровка подписи) |

 М.П. [<\*>](#P1374)

 Даю согласие краевому государственному казенному учреждению "Управление

землями и имуществом на территории Приморского края" на обработку

персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных

документах, с целью возврата денежных средств в размере, превышающем размер

платы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | (подпись заявителя/представителя заявителя) | (расшифровка подписи) |

 --------------------------------

 <\*> - если в соответствии с законодательством Российской Федерации

лицо, подавшее заявление, должно иметь печать.