



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июня 2019 г. № 260

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в Порядок постоянного хранения, использования технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному и 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), предоставления копий такой документации и содержащихся в них сведений

Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в раздел 3 Порядка постоянного хранения, использования технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному и 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), предоставления копий такой документации и содержащихся в них сведений, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 23.11.2018 № 556 с учетом изменений, внесенных постановлением Правительства Сахалинской области от 10.04.2019 № 168 (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 3.4 после слов «федеральными законами» дополнить словами «, законами Сахалинской области».

1.2. Пункт 3.4 дополнить абзацами следующего содержания:

«По запросу органов государственной власти или органов местного самоуправления копии учетно-технической документации и содержащиеся в ней сведения представляются в течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса.

Запрос оформляется по форме № 1 к Порядку в отношении одного объекта недвижимости либо о правах одного правообладателя. На основании одного запроса представляется один из документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.».

1.3. Абзац 1 пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Заявление о представлении копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведениях (далее - заявление) оформляется заявителем по форме № 2 к Порядку и должно содержать следующие сведения:».

1.4. Подпункт 5) пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

«5) способ получения информации о размере платы:

- лично заявителем в Учреждении;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- по адресу электронной почты;
- почтовым отправлением;
- коротким текстовым сообщением на указанный заявителем в запросе абонентский номер устройства передвижной радиотелефонной связи;».

1.5. Подпункт 6) пункта 3.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;».

1.6. Пункт 3.7 после слов «на официальном интернет-сайте Учреждения» дополнить словами «, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области».

1.7. Абзац 1 пункта 3.10 после слов «подписанного квалифицированной подписью» дополнить словами «, а также с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области».

2. Дополнить Порядок формами № 1, 2, изложив их в редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 14 июня 2019 г. № 260

«ФОРМА № 1

к Порядку постоянного хранения, использования
технических паспортов, оценочной и иной
хранившейся по состоянию на 01 января
2013 года в органах и организациях по государ-
ственному и техническому учету и (или) техни-
ческой инвентаризации учетно-технической
документации об объектах государственного
технического учета и технической инвентариза-
ции (регистрационных книг, реестров, копий
правоустанавливающих документов и тому
подобного), предоставления копий такой доку-
ментации и содержащихся в них сведений,
утвержденному постановлением Правительства
Сахалинской области
от 23 ноября 2018 г. № 556

Руководителю ГБУ СО «Сахалинский центр
государственной кадастровой оценки»

ЗАПРОС

В соответствии с _____
(необходимо указать основания, послужившие для настоящего запроса, а также цель запроса)

_____,
а также на основании Порядка постоянного хранения, использования техниче-
ских паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января
2013 года в органах и организациях по государственному и техническому
учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации
об объектах государственного технического учета и технической инвентари-
зации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих доку-
ментов и тому подобного), предоставления копий такой документации и со-
держащихся в них сведений, утвержденного постановлением Правительства
Сахалинской области от 23.11.2018 № 556, прошу предоставить (указать вид
документа знаком «V»):

	Копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв. м), формат А4 - 1 лист
	Копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв. м до 500 кв. м), формат А4 - 1 лист
	Копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв. м), формат А4 - 1 лист
	Копия поэтажного/ситуационного плана, формат А4 - 1 лист
	Копия поэтажного/ситуационного плана, иной формат - 1 лист
	Копия экспликации поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения
	Копия учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, формат А4 - 1 лист
	Копия проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения, или иной документации, содержащейся в архиве, формат А4 либо иной формат - 1 лист
	Копия правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа, хранящегося в материалах инвентарного дела, формат А4 - 1 лист
	Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года)
	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 (один правообладатель)
	Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета

на объект _____ по адресу _____
(наименование объекта)

ИЛИ

на субъект _____
(Ф.И.О. – для физического лица, индивидуального предпринимателя;
наименование организации – для юридического лица)

на территории _____
наименование муниципального образования (городского округа)

Должность

Подпись

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 14 июня 2019 г. № 260

«ФОРМА № 2

к Порядку постоянного хранения, использования
технических паспортов, оценочной и иной
хранившейся по состоянию на 01 января
2013 года в органах и организациях по государ-
ственному и техническому учету и (или) техни-
ческой инвентаризации учетно-технической
документации об объектах государственного
технического учета и технической инвентариза-
ции (регистрационных книг, реестров, копий
правоустанавливающих документов и тому
подобного), предоставления копий такой
документации и содержащихся в них сведений,
утвержденному постановлением Правительства
Сахалинской области

от 23 ноября 2018 г. № 556

Государственное бюджетное учреждение Сахалинской области
«Сахалинский центр государственной кадастровой оценки»

от _____
для физического лица: Ф.И.О., предыдущие Ф.И.О.

_____ для юридического лица: наименование организации, ИНН, ОГРН, Ф.И.О.
руководителя организации (если с заявлением обращается руководитель)

_____ действующий от _____
(заполняется при подаче заявления доверенным
лицом, законным представителем)

_____ по _____
(наименование документа, подтверждающего полномочия, №, дата)

_____ паспорт: серия _____ № _____
(кем и когда выдан)

_____ зарегистрированный(ая) по адресу:

адрес для направления почтовых отправлений:

индекс _____

Электронный адрес: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком постоянного хранения, использования технических паспортов оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному и 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), а также предоставления копий такой документации и содержащихся в них сведений, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 23.11.2018 № 556,

Прошу предоставить следующие документы:
(необходимое отметить знаком «V»)

	Наименование документа
<input type="checkbox"/>	Копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв. м), формат А4 - 1 лист
<input type="checkbox"/>	Копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв. м до 500 кв. м), формат А4 - 1 лист
<input type="checkbox"/>	Копия технического паспорта объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв. м), формат А4 - 1 лист
<input type="checkbox"/>	Копия поэтажного/ситуационного плана, формат А4 - 1 лист
<input type="checkbox"/>	Копия поэтажного/ситуационного плана, иной формат - 1 лист
<input type="checkbox"/>	Копия экспликации поэтажного плана, экспликации объекта капитального строительства, помещения.
<input type="checkbox"/>	Копия учетно-технической документации, содержащей сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, формат А4 - 1 лист
<input type="checkbox"/>	Копия проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения, или иной документации, содержащейся в архиве, формат А4 либо иной формат - 1 лист
<input type="checkbox"/>	Копия правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа, хранящегося в материалах инвентарного дела, формат А4 - 1 лист
<input type="checkbox"/>	Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года)

<input type="checkbox"/>	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства
<input type="checkbox"/>	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения
<input type="checkbox"/>	Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель)
<input type="checkbox"/>	Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета

На объект: _____ по адресу: _____
(наименование объекта)

ИЛИ

На субъект: _____
(сведения о правообладателе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) – для физического лица, индивидуального предпринимателя; наименование – для юридического лица)

На территории: _____
(наименование муниципального образования (городского округа)

Адрес проживания до 19.02.1999 г. _____

Способ получения информации о размере платы:
(необходимое отметить знаком «V»)

<input type="checkbox"/>	лично в государственном бюджетном учреждении Сахалинской области «Сахалинский центр государственной кадастровой оценки»
<input type="checkbox"/>	по адресу электронной почты
<input type="checkbox"/>	посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области
<input type="checkbox"/>	почтовым отправлением
<input type="checkbox"/>	коротким текстовым сообщением на указанный заявителем в запросе абонентский номер устройства передвижной радиотелефонной связи

Способ получения запрашиваемой информации
(необходимое отметить знаком «V»)

<input type="checkbox"/>	лично в государственном бюджетном учреждении Сахалинской области «Сахалинский центр государственной кадастровой оценки»
<input type="checkbox"/>	лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в городе (населенном пункте)
<input type="checkbox"/>	посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области
<input type="checkbox"/>	по адресу электронной почты (с последующей отправкой оригинала почтовым отправлением)
<input type="checkbox"/>	почтовым отправлением

Перечень прилагаемых документов:

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

Реквизиты для оплаты:

ПОЛУЧАТЕЛЬ: Сахминфин (ГБУ СО «СЦ ГКО», л/сч. 20004008910)

ИНН 6501295853

КПП 650101001

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ: Отделение Южно-Сахалинск

БИК 046401001

Счет № 40601810464013000001

КБК 000000000000000000130 (поле 104 п/п для юридического лица)

ОКТМО 64701000 (поле 105 п/п для юридического лица)

Назначение платежа: ДК 2.1.1 КБК 000000000000000000130 (Наименование вида предоставляемого документа выбирается из Перечня)

Например: ДК 2.1.1 КБК 000000000000000000130 За предоставление справки, содержащей сведения о характеристиках объекта государственного технического учета.

С реквизитами для оплаты ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

С размерами платы ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

Заявление с прилагаемыми документами принял на _____ листах и зарегистрировал в системе электронного документооборота под номером _____ от «___» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (должность специалиста, принявшего документы)