



# ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

## ПРИКАЗ

г. Чита

### **Об утверждении Порядка 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, и содержащихся в них сведений**

В соответствии с пунктом 2.7 части 2 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Положением о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 29 декабря 2017 года № 585, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок 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, и содержащихся в них сведений.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 30 июня 2016 года № 7/НПА «Об утверждении Порядка 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, и содержащихся в них сведений».

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>) и на официальном сайте Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края в разделе «Деятельность».

И.о. руководителя

А.А. Кабачная

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
государственного имущества  
и земельных отношений  
Забайкальского края

от \_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**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, и содержащихся в них сведений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях регламентации вопросов доступа и выдачи информации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное).

1.2. Технические паспорта, оценочная и иная хранившаяся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-техническая документация об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) (далее - учетно-техническая документация) являются собственностью Забайкальского края.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает требования к выдаче информации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) в целях регистрации прав на недвижимое имущество, оформления различных юридических сделок, иных целей, предусматривающих использование учетно-технической документации.

1.4. Информация выдается на основании сформированных инвентарных дел, содержащих технические паспорта на объекты государственного технического учета, поэтажные планы, документы, содержащие сведения об инвентаризационной и иной стоимости объектов государственного технического учета, правоустанавливающие документы на объекты государственного технического учета и иную техническую документацию, а также на основании реестровых, алфавитных, инвентарных книг.

1.5. Выдача информации не должна нарушать права и законные интересы собственников объектов государственного технического учета, а также интересы государства и его уполномоченных органов.

## 2. Виды документов

2.1. Информация выдается по письменным запросам в виде:

- копии технического (технического паспорта, поэтажного/ситуационного плана и экспликации) документа, изготавливаемого с оригинала архивного документа;

- копии проектно-разрешительной документации, техническое или экспертное заключение или иная документация, содержащаяся в архиве;

- правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа, хранящегося в материалах инвентарного дела, в форме:

а) архивной копии, выполненной с подлинника или нотариально удостоверенной копии правоустанавливающего документа, заверенной подписями должностных лиц и печатью;

б) архивной справки, отражающей содержание утраченного правоустанавливающего документа, удостоверенной подписями должностных лиц и печатью, пригодной для государственной регистрации права собственности;

в) копии юридического документа, выполненной с подлинника или нотариально удостоверенной копии правоустанавливающего документа.

- выписки из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года), в форме:

а) выписки на объект (выписка из реестра объектов технического учета);

б) выписки об обременениях (ограничениях) (выписка из реестра объектов технического учета об обременениях (ограничениях));

в) выписки об учете объекта (выписка из реестра объектов технического учета);

г) выписки о переходе прав на объект (выписка из реестра объектов технического учета о переходе прав на объект);

д) уведомления об отсутствии информации о правах на объект (уведомление об отсутствии в реестре объектов технического учета сведений о правах на объект);

- справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель) выписки, справки, уведомления об отсутствии информации:

а) выписки о правах лица (выписка из реестра объектов технического учета о правах отдельного лица на имеющиеся у него в собственности объекты технического учета), (выписка из реестра объектов технического учета о правах отдельного лица на имеющиеся у него в собственности объекты жилого назначения);

б) справки об использовании права приватизации жилья (справка об использовании гражданами права приватизации жилья);

в) уведомления о неучастии в приватизации жилья (уведомление об отсутствии в реестре объектов технического учета сведений об участии граждан в приватизации жилья);

г) уведомления об отсутствии информации (на субъект или объект) (уведомление об отсутствии информации в реестре объектов технического учета);

- справки, содержащей сведения о характеристиках объекта государственного технического учета, в форме:

а) справки о характеристиках объектов технического учета.

### **3. Порядок выдачи информации**

3.1. Учетно-техническая документация предоставляется государственным органам, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Забайкальского края и настоящим Порядком.

3.2. Размеры платы за предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений, порядок ее взимания и возврата устанавливаются органом исполнительной власти Забайкальского края.

3.3. Информация об объектах государственного технического учета предоставляется в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения заявления (запроса), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.4. Участникам специальной военной операции (СВО) и членам их семей (при наличии документов, подтверждающих участие в СВО) информация предоставляется в течение 5 рабочих дней.

3.5. Предоставление информации, отнесенной к государственной тайне или являющейся конфиденциальной, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Информация выдается на бумажных носителях, представляющих собой официально заверенные справочные сведения, содержащие сообщения (подтверждения) об имеющихся в учетно-технической документации сведениях, относящихся к предмету заявления (запроса).

3.7. Информация об объектах государственного технического учета предоставляется в электронном виде органам государственной власти и органам местного самоуправления - участникам государственной информационной системы «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» и иным органам и организациям, указанным в п. 3.9 Порядка.

3.8. Сведения, содержащиеся в учетно-технической документации, являются общедоступными и предоставляются по запросам любых лиц,

за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральным законом.

3.9. Информация об объектах государственного технического учета предоставляется бесплатно в установленные законодательством Российской Федерации сроки по запросам:

а) правоохранительных органов и судов по находящимся в производстве делам;

б) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (об объектах государственного технического учета, расположенных на территории соответствующих административно-территориальных образований);

в) налоговых органов на территории, находящейся в их юрисдикции (об объектах государственного технического учета, расположенных на территории административно-территориальных образований, находящихся в сфере их ведения);

г) государственных органов по контролю за использованием и охраной земель и других природных ресурсов;

д) федерального антимонопольного органа и его территориальных органов на территориях, находящихся в ведении указанных территориальных органов (об объектах государственного технического учета, расположенных на территории административно-территориальных образований, находящихся в сфере их ведения);

е) органа регистрации прав (о ранее учтенных объектах государственного технического учета на основании п. 2.8 ст. 45 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221 «О государственном кадастре недвижимости»);

ж) иных органов и организаций, определенных федеральными законами.

3.10. Иным органам, юридическим и физическим лицам информация об объектах государственного технического учета предоставляется платно по письменному заявлению (запросу).

3.11. В заявлении (запросе) о выдаче информации указываются:

- сведения о заявителе, если заявителем является физическое лицо (паспортные данные физического лица);

- адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии);

- почтовый адрес по которому может быть направлен ответ (в случае требования заявителя о направлении ответа посредством почтового отправления);

- наименование объекта государственного технического учета, информация по которому запрашивается и цель запроса;

- местоположение соответствующего объекта государственного технического учета (адрес объекта недвижимости);

- характер запрашиваемой информации;

- дата и подпись физического лица;

- сведения о заявителе, если заявителем является физическое лицо,

действующее по доверенности (паспортные данные физического лица, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителя при предоставлении государственной работы);

- адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии);
- почтовый адрес по которому может быть направлен ответ (в случае требования заявителя о направлении ответа посредством почтового отправления);

- наименование объекта государственного технического учета, информация по которому запрашивается и цель запроса;

- местоположение соответствующего объекта государственного технического учета (адрес объекта недвижимости);

- характер запрашиваемой информации;

- дата и подпись уполномоченного представителя, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителя при предоставлении государственной работы).

- сведения о заявителе, если заявителем является юридическое лицо (официальное наименование и местонахождение органа государственной власти или органа местного самоуправления, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения в установленном порядке полномочиями выступать от имени заявителя при предоставлении государственной работы);

- адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии);

- почтовый адрес по которому может быть направлен ответ (в случае требования заявителя о направлении ответа посредством почтового отправления);

- наименование объекта государственного технического учета, информация по которому запрашивается и цель запроса;

- местоположение соответствующего объекта государственного технического учета (адрес объекта недвижимости);

- характер запрашиваемой информации;

- дата и подпись уполномоченного должностного лица органа государственной власти или органа местного самоуправления либо его уполномоченного представителя, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения в установленном порядке полномочиями выступать от имени юридического лица при предоставлении государственной работы.

С учетом запрашиваемой информации в дополнение к заявлению могут быть истребованы документы, подтверждающие право лица на получение информации.

К заявлению (запросу) прилагается документ, подтверждающий оплату за предоставление информации, за исключением случаев предоставления информации безвозмездно.

3.12. Подлинники учетно-технической документации не выдаются, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.13. Информация по устным запросам не предоставляется.

3.14. Снятие копий учетно-технической документации, а также выборки и выписки из нее и обработка непосредственно работниками сторонних учреждений и организаций, а также частными лицами не допускается. Указанные работы выполняются работниками учреждений или организаций, заключившими с органом исполнительной власти Забайкальского края в лице Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края договор хранения технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного).

3.15. При поступлении запроса на бумажном носителе, работник, ответственный за прием и регистрацию входящих документов, в том числе в электронном виде, выполняет следующие действия:

- принимает запрос;
- регистрирует в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;
- направляет запрос на рассмотрение.

При поступлении запроса в электронном виде, работник, ответственный за прием и регистрацию входящих документов, в том числе в электронном виде, выполняет следующие действия:

- распечатывает запрос;
- регистрирует в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;
- при обращении инициатора запроса, подтверждает факт получения запроса ответным сообщением заявителю в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера заявления;
- направляет запрос на рассмотрение.

На лицевой стороне первого листа поступившего запроса проставляется штамп установленного образца с указанием даты регистрации и регистрационного номера запроса. Одновременно в регистрационном журнале проставляется дата регистрации и регистрационный номер запроса.

3.16. Работник, осуществляющий исполнение запроса на изготовление запрашиваемых документов, выполняет следующие действия:

- изготавливает запрашиваемые документы согласно требованиям Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года № 24;

- в случае невозможности изготовить запрашиваемые документы в виду наличия оснований для приостановления выполнения государственной работы готовит на имя заявителя уведомление о приостановлении выполнения



государственной работы и направляет указанное уведомление в адрес заявителя (при наличии почтового адреса для уведомления заявителя о приостановлении выполнения государственной работы).

- в случае невозможности изготовить запрашиваемые документы в виду наличия оснований для отказа в выполнении государственной работы, готовит на имя заявителя отказ в предоставлении запрашиваемых документов и направляет в адрес заявителя указанный отказ (при наличии почтового адреса для уведомления заявителя об отказе).

3.17. Подготовленные документы по требованию заявителя выдаются ему лично или направляются посредством почтового отправления.

В случае, когда заявителем является физическое лицо, информация выдается ему лично при предоставлении документа, удостоверяющего личность. Если за информацией обращается представитель физического лица, помимо документа, удостоверяющего личность, указанное лицо представляет нотариально заверенную доверенность, подтверждающую его полномочия.

В случае, если заявителем является юридическое лицо, информация выдается лично лицу, имеющему право действовать без доверенности от имени юридического лица при предоставлении им документа, удостоверяющего его личность, документа об избрании или назначении в качестве руководителя, в том числе учредительных документов или выписок из них, а представителю юридического лица - документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия, для представителей органов государственной власти и местного самоуправления - доверенность, оформленная на бланке организации, подписанная уполномоченным должностным лицом организации. Копия доверенности подшивается к заявлению.

Сведения об объектах государственного технического учета, находящихся в общей (совместной или долевой) собственности, предоставляются по заявлению любого из собственников.

3.18. При отсутствии учетно-технической документации, необходимой для предоставления запрашиваемых сведений, составляется ответ, в котором указываются причины отказа в выдаче информации.

3.19. Основаниями для приостановления выполнения государственной работы по выдаче запрашиваемых сведений являются:

- в электронном запросе (заявлении) текст заявления невозможно прочитать, не указан орган государственной власти или орган местного самоуправления либо фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, или официальное наименование юридического лица, наименование объекта, информация на который запрашивается, характер запрашиваемой информации, почтовый адрес для направления ответа.

3.20. Основаниями для отказа в выдаче запрашиваемых сведений являются:

- содержание заявления (запроса) не позволяет однозначно идентифицировать объект государственного технического учета, информация

о котором запрашивается;

- предоставление запрашиваемой информации не допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- досрочное прекращение исполнения государственного задания на оказание государственных услуг по основаниям, установленным законодательством.

3.21. Ограничения на доступ к архивным документам, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Конфиденциальная информация не может выдаваться частным нотариусам, адвокатам, сотрудникам охраны, иным органам или лицам, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.22. Предоставляемая информация подписывается должностным лицом, имеющим право подписи. Копии документов заверяются печатью. При предоставлении информации в электронном виде, документ подписывается усиленной квалифицированной подписью.

---