



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» 03.2016

№ 247-ПП

Об утверждении Порядка доступа и выдачи информации из архива Государственного унитарного предприятия города Севастополя «Бюро технической инвентаризации»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.1997 № 1301 «О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя», в целях упорядочения доступа и выдачи информации, содержащейся в архиве Государственного унитарного предприятия города Севастополя «Бюро технической инвентаризации», Правительство Севастополя **постановляет:**

1. Утвердить Порядок доступа и выдачи информации из архива Государственного унитарного предприятия города Севастополя «Бюро технической инвентаризации» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора Департамента по имущественным и земельным отношениям города Севастополя Свечникова А.В.

Губернатор города Севастополя,
Председатель Правительства Севастополя

С.И.Меняйло

000183

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Севастополя
от 28.03.2016 № 247-ПП

ПОРЯДОК
доступа и выдачи информации из архива Государственного
унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации»

1. Общие положения

Настоящий Порядок доступа и выдачи информации из архива Государственного унитарного предприятия города Севастополя «Бюро технической инвентаризации» (далее – Порядок) определяет требования к предоставлению доступа и срокам выдачи информации об объектах недвижимого имущества из архива Государственного унитарного предприятия города Севастополя «Бюро технической инвентаризации» (далее – Предприятие) органам государственной власти, а также физическим и юридическим лицам.

Положения настоящего Порядка распространяются на документы, находящиеся на хранении в архивах Предприятия. Положения настоящего Порядка не распространяются на документы, работа с которыми регламентируется Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» и Указом Президента Российской Федерации от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне».

При поступлении письменного обращения о предоставлении информации из архива Предприятия, предоставление которой не регламентируется настоящим Порядком, предоставление такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования настоящего Порядка обязательны для физических и юридических лиц, запрашивающих информацию об объектах недвижимого имущества из архива Предприятия.

Выдача информации об объектах недвижимого имущества из архива Предприятия не должна нарушать прав и законных интересов собственников, владельцев (балансодержателей) объектов недвижимого имущества, а также интересов государства и его уполномоченных органов.

В настоящем Порядке применены следующие термины с соответствующими определениями:

- архив – подразделение Предприятия, представляющее собой систематизированный свод сведений об учётном недвижимом имуществе и осуществляющее хранение, комплектование, учет и использование архивных документов;

- архивная выписка – копия части текста архивного документа, оформленная в установленном порядке;

- архивная копия – официальный документ архива, воспроизводящий текст или изображение архивного документа с указанием его поисковых данных;
- архивный документ – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства;
- инвентарное дело – систематизированная совокупность документов, содержащих информацию об инвентарном объекте по данным технической паспортизации и инвентаризации изменений;
- инвентарный объект – объект технической инвентаризации, характеризующийся наличием основного строения, единством назначения основного строения и вспомогательных (служебных) строений (сооружений) либо совокупностью основных строений, расположенных в пределах одной обособленной территории (земельного участка), в том числе: жилой дом, отдельно стоящее здание или сооружение, комплекс зданий и сооружений производственно-технологического назначения, а также отдельные помещения в составе здания (строения, сооружения).

2. Порядок доступа и выдачи информации об объектах недвижимого имущества

2.1. Общие положения

Порядок доступа и выдачи информации из архива Предприятия устанавливает требования к выдаче информации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, относящихся к объектам жилищного фонда (далее – объекты капитального строительства).

Информация выдается на основании сформированных инвентарных дел, технических паспортов на объекты капитального строительства, реестровых книг, поэтажных планов строений, документов, содержащих сведения об инвентаризационной и иной стоимости объектов капитального строительства, документов о правах на объекты капитального строительства и иной оценочной и учётно-технической документации.

2.2. Порядок выдачи информации из архива Предприятия

2.2.1. Предприятие предоставляет физическим и юридическим лицам информацию об объектах капитального строительства, техническую инвентаризацию которых они осуществляют. Информация предоставляется за плату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По запросам государственных органов или органов местного самоуправления, связанных с исполнением ими своих функций, информация об объектах капитального строительства, расположенных на территории города Севастополя, из архива Предприятия предоставляется на безвозмездной основе.

2.2.2. Информация выдается на бумажных носителях в виде архивных справок, представляющих собой официально заверенные справочные сведения, содержащие сообщения (подтверждения) об имеющихся в документах архива Предприятия сведениях, относящихся к предмету заявления (запроса), выписок из документов архива Предприятия.

2.2.3. Информация об объектах капитального строительства из архива Предприятия предоставляется по заявлениям (запросам):

- собственника, владельца (балансодержателя) или их доверенных лиц (при предъявлении надлежащим образом оформленной доверенности), наследников по закону или по завещанию (при предъявлении документов, подтверждающих факт смерти наследодателя, нотариально удостоверенного завещания или справки нотариуса, подтверждающей вступление заявителя в наследство);

- правоохранительных органов и судов (по находящимся в их производстве делам);

- органов государственной власти и местного самоуправления (об объектах капитального строительства, расположенных на территории соответствующих административно-территориальных образований);

- налоговых органов (об объектах капитального строительства, расположенных на территории административно-территориальных образований, находящихся в сфере их ведения);

- органов государственной статистики (сведения, включенные в формы федерального государственного статистического наблюдения);

- органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- службы судебных приставов (по находящимся в их производстве делам);

- иных лиц и органов, определенных законодательством Российской Федерации.

Сведения (документы) об объектах капитального строительства предоставляются Предприятием в течение двадцати дней с даты получения заявления (запроса), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2.4. В заявлении (запросе) о выдаче информации из архива Предприятия указываются:

- наименование объекта капитального строительства, информация по которому запрашивается;

- местоположение соответствующего объекта капитального строительства;
- характер запрашиваемой информации;
- сведения о заявителе (паспортные данные физического лица, либо реквизиты юридического лица, либо официальное наименование и местонахождение государственного органа или органа местного самоуправления, а также в случае необходимости – реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя соответствующего физического или юридического лица).

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.

2.2.5. Информация предоставляется:

- а) физическому лицу, представившему заявление в письменной форме и документ, удостоверяющий личность;
- б) представителю физического лица, представившему документы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, а также доверенность, подтверждающую его полномочия;
- в) юридическому лицу, представившему заявление (запрос) в письменной форме, а также документы, подтверждающие его государственную регистрацию и удостоверяющие полномочия, и личность его представителя;
- г) органам государственной власти и местного самоуправления на основании запросов.

2.2.6. Подлинники учетно-технической и иной документации, хранящиеся в архиве Предприятия, не выдаются, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2.7. Информация по устным запросам не предоставляется.

2.2.8. Выдача информации, имеющейся в архиве Предприятия, не должна нарушать прав и законных интересов собственников объектов капитального строительства, а также интересов государства и его уполномоченных органов.

2.2.9. Копии выданных справок подлежат хранению в материалах учета.

2.2.10. К выданным архивным справкам могут прилагаться архивные копии документов или выписки из них, подтверждающие сведения, приведенные в указанных документах.

2.2.11. Подготовленные архивные справки, выписки, архивные копии по требованию заявителя выдаются ему лично или направляются по почте.

2.2.12. При отсутствии в архиве Предприятия документов, необходимых для предоставления запрашиваемых сведений, составляется

ответ на бланке Предприятия, в котором указываются причины отказа в выдаче информации.

2.2.13. Отказ в предоставлении информации из архива Предприятия допускается в следующих случаях:

- с запросом о выдаче информации обратилось ненадлежащее лицо или запрос не соответствует по содержанию требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

- заявителем, представителем заявителя не представлен документ, подтверждающий оплату выдаваемой информации (кроме случаев, когда информация в соответствии с действующим законодательством предоставляется бесплатно);

- содержание запроса не позволяет однозначно идентифицировать объект, информация о котором интересует заявителя;

- в архиве Предприятия отсутствует информация, указанная в запросе.

2.2.14. Сообщение об отказе в предоставлении запрашиваемой информации из архива Предприятия составляется в письменной форме и должно содержать мотивированное обоснование отказа в предоставлении информации со ссылкой на положения настоящего Порядка и (или) других нормативных правовых актов Российской Федерации. Сообщение об отказе в предоставлении информации из архива Предприятия выдается заявителю (представителю заявителя) лично либо направляется почтовым отправлением в срок не более тридцати дней со дня поступления запроса (заявления) о выдаче информации по почтовому адресу заявителя, указанному в запросе (заявлении). Сообщение об отказе в предоставлении информации должно содержать дату его подписания, исходящий регистрационный номер, дату и номер запроса (заявления) о предоставлении информации.

3. Порядок выдачи инвентарных дел

Инвентарные дела выдаются из архива:

- работникам Предприятия для выполнения запросов, поступивших от физических или юридических лиц, о предоставлении сведений об объектах недвижимого имущества, информация о которых хранится в архиве Предприятия, для выполнения работ по технической инвентаризации объектов капитального строительства по заявлениям физических и юридических лиц;

- правоохранительным органам и судам – на основании запроса, постановления (определения) или других документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
