



**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

25 августа 2016

г. Чита

Ю/НПА

Об утверждении размеров платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, порядка ее взимания и возврата

В соответствии с частью 2.7 статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», Положением о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 25 февраля 2014 года № 95, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые размеры платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, порядок ее взимания и возврата.

2. Опубликовать настоящий приказ в уполномоченных периодических печатных или сетевых изданиях и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента.

И.о.руководителя

А.В.Хосоев

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
государственного имущества и
земельных отношений
Забайкальского края
от 25 августа 2016 г. № 10/НПА

Размеры платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, порядок ее взимания и возврата

№ п/п	Наименование услуги (работы)		Ед.изм.	Размер платы, руб	
1	Изготовление копий планов с использованием множительного аппарата.	1	Изготовление копий планов с использованием множительного аппарата	не более одного листа формата А4	203-00
		2	Изготовление копий планов с использованием множительного аппарата	более одного листа формата А4, за каждый последующий лист	21-00
2	Изготовление копий документов вручную.	1	Изготовление копий документов вручную	не более одной страницы	320-00
		2	Изготовление копий документов вручную	более одной страницы, за каждую последующую страницу	138-00
3	Изготовление копии поэтажного плана в электронном виде.	1	Изготовление копии поэтажного плана в электронном виде при наличии актуальных фотообразов для объектов жилого или нежилого назначения, не более 1 фото	не более одного фото	186-00
		2	Изготовление копии поэтажного плана в электронном виде при наличии актуальных фотообразов для объектов жилого или нежилого назначения, более 1 фото	более одного фото, за каждое последующее фото	7-00

		3	Изготовление копии поэтажного плана в электронном виде с изготовлением фотообразов для объектов жилого или нежилого назначения, не более 1 фото	не более одного фото	193-00
		4	Изготовление копии поэтажного плана в электронном виде с изготовлением фотообразов для объектов жилого или нежилого назначения, более 1 фото	более одного фото, за каждое последующее фото	11-00
4	Формирование копии технического паспорта и экспликации из архивного дела по объектам недвижимого жилого и нежилого фондов.	1	Копия технического паспорта и экспликаций из архивного дела, по объектам жилого назначения, в том числе копия поэтажного плана, копия плана земельного участка	копия до десяти листов	620-00
		2	Копия технического паспорта и экспликации из архивного дела, по объектам жилого назначения, в том числе копия поэтажного плана, копия плана земельного участка	копия свыше десяти листов, стоимость за каждый последующий лист	21-00
		3	Копия технического паспорта и экспликации из архивного дела, по объектам нежилого назначения, в том числе копия поэтажного плана, копия плана земельного участка	копия до десяти листов	1 158-00
		4	Копия технического паспорта и экспликации из архивного дела, по объектам нежилого назначения, в том числе копия поэтажного плана, копия плана земельного участка	копия свыше десяти листов, стоимость за каждый последующий лист	21-00
5	Оформление и выдача справки о	1	Справка о состоянии объекта жилого фонда	справка	688-00

	состоянии объектов жилого и нежилого фондов.	2	Справка о состоянии объекта нежилого фонда	справка	1 226-00
6	Составление официального ответа на запрос, в том числе о технических характеристиках объекта.	1	Составление официального ответа на запрос, в том числе о технических характеристиках объекта-по объектам жилого назначения	ответ на запрос	500-00
		2	Составление официального ответа на запрос, в том числе о технических характеристиках по объектам нежилого назначения	ответ на запрос	1 038-00
7	Выписка на объект или субъект, находящихся в одном районе Забайкальского края	1	Выписка на объект жилого фонда или субъект (1 правообладатель)	выписка	500-00
		2	Выписка на объект нежилого фонда или субъект (1 правообладатель)	выписка	752-00
		3	Выписка на объект жилого фонда или субъект при наличии у него прав на несколько сделок, более 1-го правообладателя	за каждый объект или за каждого правообладателя	84-00
		4	Выписка на объект нежилого фонда или субъект при наличии у него прав на несколько сделок, более 1-го правообладателя	за каждый объект или за каждого правообладателя	108-00
8	Выписка об ограничениях (обременениях).	1	Выписка об ограничениях (обременениях) для жилого фонда	выписка	286-00
		2	Выписка об ограничениях (обременениях) для нежилого фонда	выписка	356-00
9	Выписка о переходе прав на объект.	1	Выписка о переходе прав на объект жилого фонда	выписка	1 227-00
		2	Выписка о переходе прав на объект нежилого фонда	выписка	2263-00
10	Справка, уведомление об использовании (не использовании) права на	1	Справка, уведомление об использовании (не использовании) права на приватизацию, жилой фонд	справка, уведомление	500-00

	приватизацию.	2	Справка, уведомление об использовании (не использовании) права на приватизацию, нежилой фонд	справка, уведомление	705-00
11	Справка о технических характеристиках.	1	Справка о технических характеристиках объекта технического учета (жилой фонд)	справка	500-00
		2	Справка о технических характеристиках объекта технического учета (нежилой фонд)	справка	718-00
12	Уведомление об отсутствии информации.	1	Уведомление об отсутствии информации на объект или субъект (жилой фонд)	уведомление	500-00
		2	Уведомление об отсутствии информации на объект или субъект (нежилой фонд)	уведомление	637-00
13	Выдача архивных копий.	1	Оформление архивной копии по объектам жилого назначения (фотографирование)	копия документа	614-00
		2	Оформление архивной копии по объектам нежилого назначения (фотографирование)	копия документа	757-00
		3	Оформление архивной копии по объектам жилого назначения (оформление вручную)	копия документа	860-00
		4	Оформление архивной копии по объектам нежилого назначения (оформление вручную)	копия документа	1 004-00
14	Выдача архивных справок.	1	Выдача архивной справки по объектам жилого назначения	справка	833-00
		2	Выдача архивной справки по объектам нежилого назначения	справка	1 138-00
15	Выписка из реестровой книги.			выписка	282-00
16	Изготовление заверенной копии документа из архива.	1	Изготовление заверенной копии документа из архива по объекту жилого назначения	копия документа	440-00

		2	Изготовление заверенной копии документа из архива по объекту нежилого назначения	копия документа	662-00
17	Изготовление копии архивного документа с использованием множительного аппарата.	1	Изготовление копии архивного документа с использованием множительного аппарата.	один лист формата А4	21-00
18	Выписка на объект или субъект, находящихся в двух-пяти районах Забайкальского края	1	Выписка на объект жилого фонда или субъект (1 правообладатель)	выписка	650-00
		2	Выписка на объект нежилого фонда или субъект (1 правообладатель)	выписка	976-00
		3	Выписка на объект жилого фонда или субъект при наличии у него прав на несколько сделок, более 1-го правообладателя	за каждый объект или за каждого правообладателя	107-00
		4	Выписка на объект нежилого фонда или субъект при наличии у него прав на несколько сделок, более 1-го правообладателя	за каждый объект или за каждого правообладателя	138-00
19	Выписка на объект или субъект, находящихся в шести - десяти районах Забайкальского края	1	Выписка на объект жилого фонда или субъект (1 правообладатель)	выписка	900-00
		2	Выписка на объект нежилого фонда или субъект (1 правообладатель)	выписка	1 348-00
		3	Выписка на объект жилого фонда или субъект при наличии у него прав на несколько сделок, более 1-го правообладателя	за каждый объект или за каждого правообладателя	145-00

		4	Выписка на объект нежилого фонда или субъект при наличии у него прав на несколько сделок, более 1-го правообладателя	за каждый объект или за каждого правообладателя	188-00
20	Выписка на объект или субъект, находящихся в одиннадцати - пятнадцати районах Забайкальского края	1	Выписка на объект жилого фонда или субъект (1 правообладатель)	выписка	1 300-00
		2	Выписка на объект нежилого фонда или субъект (1 правообладатель)	выписка	1 944-00
		3	Выписка на объект жилого фонда или субъект при наличии у него прав на несколько сделок, более 1-го правообладателя	за каждый объект или за каждого правообладателя	205-00
		4	Выписка на объект нежилого фонда или субъект при наличии у него прав на несколько сделок, более 1-го правообладателя	за каждый объект или за каждого правообладателя	267-00
21	Выписка на объект или субъект, находящихся в шестнадцати - тридцати одном районах Забайкальского края	1	Выписка на объект жилого фонда или субъект (1 правообладатель)	выписка	1 802-00
		2	Выписка на объект нежилого фонда или субъект (1 правообладатель)	выписка	2 264-00
		3	Выписка на объект жилого фонда или субъект при наличии у него прав на несколько сделок, более 1-го правообладателя	за каждый объект или за каждого правообладателя	283-00
		4	Выписка на объект нежилого фонда или субъект при наличии у него прав на несколько сделок, более 1-го правообладателя	за каждый объект или за каждого правообладателя	310-00

1. Плата за услуги взимается наличными денежными средствами в кассе либо безналичным перечислением на расчетный счет через банк.

2. Возврат денежных средств осуществляется по личному заявлению заказчика наличными денежными средствами через кассу, либо перечислением на счет заказчика при оплате через банк.

Внесенная плата подлежит возврату только в случае ее внесения в большем размере, чем предусмотрено настоящим приказом, при этом возврату подлежат денежные средства, размер которых превышает размер установленной платы.

К заявлению о возврате излишне уплаченной суммы прилагаются копии договора и платежных документов.

Возврат излишне уплаченной суммы производится в течение одного месяца со дня подачи указанного заявления о возврате.