



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.12.2016

г.Казань

**КАРАР**

№ 901

Об утверждении Порядка предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в них сведений и Порядка взимания и возврата платы, установления размеров 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

В целях реализации части 2<sup>7</sup> статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» Кабинет Министров Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в них сведений;

Порядок взимания и возврата платы, установления размеров 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.

2. Республиканскому государственному унитарному предприятию «Бюро технической инвентаризации» Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан обеспечить надлежащее исполнение настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан.

Премьер-министр  
Республики Татарстан



И.Ш.Халиков

Утвержден  
постановлением  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 06.12. 2016 № 901

**Порядок**  
**предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в ней сведений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и определяет состав, последовательность, сроки, результат выполняемых Республиканским государственным унитарным предприятием «Бюро технической инвентаризации» Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – Бюро технической инвентаризации) действий по заявлениям физических и юридических лиц, а также органов государственной власти и органов местного самоуправления о предоставлении 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 (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) и переданной на хранение в Бюро технической инвентаризации (далее – учетно-техническая документация).

2. Бюро технической инвентаризации предоставляет копии следующих документов:

- технический паспорт объекта капитального строительства, помещения;
- поэтажный 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;
- правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела.

3. Сведения, содержащиеся в учетно-технической документации, предоставляются в виде следующих документов:

- 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;

справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета.

## II. Прием заявления, порядок, сроки и результат его рассмотрения

4. Для получения копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений в Бюро технической инвентаризации подается заявление. Заявление представляется в отношении одного объекта государственного технического учета либо одного правообладателя.

5. В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления (далее – заявитель).

6. Копии учетно-технической документации и содержащиеся в ней сведения (за исключением справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости) предоставляются по запросу любого лица вне зависимости от принадлежности объекта, документы и (или) сведения на который запрашиваются.

Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости, предоставляется исключительно в отношении заявителя.

7. Заявление должно содержать следующие обязательные реквизиты:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование представителя заявителя, если действия осуществляются представителем;

адрес заявителя;

контактный телефон;

просьба заявителя о предоставлении копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений с указанием их вида согласно пунктам 2 и (или) 3 настоящего Порядка, позволяющая идентифицировать учетно-техническую документацию, копия которой и (или) сведения из которой запрашиваются;

личная подпись заявителя или его представителя;

дата подачи заявления.

8. К заявлению прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

копия документа, удостоверяющего полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем);

согласие заявителя на обработку персональных данных (для физических лиц).

9. Документы, указанные в пунктах 4 и 8 настоящего Порядка, подаются в Бюро технической инвентаризации одним из следующих способов (по выбору заявителя):

в виде бумажных документов, представляемых заявителем при личном обращении;

в виде бумажных документов путем их отправки по почте;

в электронной форме путем их направления по адресу электронной почты Бюро технической инвентаризации. Разъяснение порядка подачи документов в электронном виде и адреса электронной почты Бюро технической инвентаризации приведены на официальном сайте Бюро технической инвентаризации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([bti.tatarstan.ru](http://bti.tatarstan.ru)) в разделе «Прием заявок в электронном виде».

10. Документы, указанные в пунктах 4 и 8 настоящего Порядка, могут быть поданы заявителем в Бюро технической инвентаризации через его любое структурное подразделение.

11. Информация об адресах приема заявлений, выдачи документации по результатам рассмотрения заявлений, а также времени работы размещается на официальном сайте Бюро технической инвентаризации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Подача документов, указанных в пунктах 4 и 8 настоящего Порядка, является основанием для заключения между заявителем и Бюро технической инвентаризации договора о предоставлении копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений (далее – договор) по форме, утвержденной Министерством земельных и имущественных отношений Республики Татарстан. Подписанный со стороны Бюро технической инвентаризации договор подлежит направлению (выдаче) заявителю не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявителем документов, указанных в пунктах 4 и 8 настоящего Порядка.

13. Заявитель в трехдневный срок со дня получения подписанного со стороны Бюро технической инвентаризации договора представляет в Бюро технической инвентаризации подписанный со своей стороны экземпляр договора и вносит плату по договору в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка.

14. В соответствии с договором Бюро технической инвентаризации предоставляет заявителю копии учетно-технической документации и (или) содержащиеся в ней сведения либо сведения об отсутствии учетно-технической документации, копии которой и (или) сведения из которой запрашиваются, в семидневный срок со дня представления заявителем подписанного со своей стороны экземпляра договора и документа, подтверждающего внесение платы по договору.

15. В соответствии с договором Бюро технической документации отказывает в предоставлении учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений в случаях, если:

заявитель не является лицом, в отношении которого запрашивается справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости;

доступ к запрашиваемым учетно-технической документации и (или) содержащимся в ней сведениям ограничен федеральным законодательством.

При наличии указанных оснований Бюро технической инвентаризации в пятидневный срок со дня представления заявителем подписанного договора и документа, подтверждающего внесение платы по договору, направляет заявителю мотивированное уведомление об отказе в предоставлении учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений.

### III. Плата за предоставление услуг

16. За предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений взимается плата в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и Порядком взимания и возврата платы, установления размеров 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, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.12.2016 № 901 «Об утверждении Порядка предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в них сведений и Порядка взимания и возврата платы, установления размеров 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».

17. Взимание платы за предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений не осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством.

---

Утвержден  
постановлением  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 06.12.2016 № 901

**Порядок**  
**взимания и возврата платы, установления размеров 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**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2016 г. № 576 «Об утверждении максимальных размеров плат за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации органов и организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений» и определяет стоимость, правила взимания и возврата платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (далее – учетно-техническая документация) и содержащихся в них сведений (далее – плата, платеж).

2. Платежи перечисляются физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления в валюте Российской Федерации на счет Республиканского государственного унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации» Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства (далее – Бюро технической инвентаризации) в размерах согласно приложению к настоящему Порядку.

Банковские реквизиты для перечисления платежа предоставляются в день обращения в структурных подразделениях Бюро технической инвентаризации и размещаются на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([bti.tatarstan.ru](http://bti.tatarstan.ru)).

3. Внесение платы осуществляет лицо, подавшее заявление в Бюро технической инвентаризации о предоставлении копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений (далее – заявитель, плательщик).

4. Внесение платы должно быть осуществлено не позднее трех рабочих дней со дня заключения договора между заявителем и Бюро технической инвентаризации о предоставлении копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений (далее – договор).

5. Для получения копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений заявитель представляет в Бюро технической инвентаризации документ, подтверждающий факт оплаты (квитанция, чек-ордер,

платежное поручение с отметкой о его исполнении, иные документы, подтверждающие факт оплаты), в котором должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя. Документы, подтверждающие факт оплаты, представляются в Бюро технической инвентаризации одним из следующих способов: в виде бумажного документа, представленного лично, путем его отправки по почте или в электронном виде путем направления на адрес электронной почты Бюро технической инвентаризации. Почтовый адрес и адрес электронной почты приведены на официальном сайте Бюро технической инвентаризации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([bti.tatarstan.ru](http://bti.tatarstan.ru)).

6. Внесенная плата подлежит возврату полностью в следующих случаях:

заявитель отозвал свое заявление до предоставления ему запрашиваемых копий учетно-технической документации и (или) содержащихся в ней сведений;

заявитель не является лицом, в отношении которого запрашивается справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости;

доступ к запрашиваемым учетно-технической документации и (или) содержащимся в ней сведениям ограничен федеральным законодательством.

Внесенная плата подлежит возврату в случае внесения ее в большем размере, чем предусмотрено настоящим Порядком, при этом возврату подлежат средства в размере, превышающем размер установленной платы.

7. Возврат платежа осуществляется на основании заявления плательщика (далее – заявление о возврате платежа) либо на основании решения суда в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Бюро технической инвентаризации заявления о возврате платежа или решения суда.

8. В заявлении о возврате платежа указываются банковские реквизиты для возврата платежа, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, – для физического лица, наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), лицевой или банковский счет, наименование банка получателя, банковский идентификационный код (БИК), корреспондентский счет банка – для юридического лица, реквизиты документа, подтверждающего перечисление платежа (дата, номер), размер внесенной платы, а также почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя.

При отсутствии в заявлении о возврате платежа сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, денежные средства не возвращаются, а заявителю в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о возврате платежа направляется письменное уведомление с указанием причин невозврата платежа.



## Приложение

к Порядку взимания и возврата платы, установления размеров 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

### 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

| № п/п | Вид документа, копия которого предоставляется либо содержащего предоставляемые сведения  | Размер платы, рублей |
|-------|--|----------------------|
| 1     | 2  | 3                    |
| 1.    | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.метров), формат А4 – 1 лист  | 442                  |
| 2.    | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 до 500 кв.метров), формат А4 – 1 лист   | 392                  |
| 3.    | Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв.метров), формат А4 – 1 лист  | 369                  |
| 4.    | Позэтажный/ситуационный план, формат А4 – 1 лист   | 1 008                |
| 5.    | Позэтажный/ситуационный план, иной формат – 1 лист   | 1 153                |
| 6.    | Экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения  | 956                  |
| 7.    | Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, формат А4 – 1 лист | 1 008                |
| 8.    | Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, содержащаяся в архиве, формат А4 либо иной формат – 1 лист                                  | 1 008                |

| 1   | 2  | 3     |
|-----|--|-------|
| 9.  | Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела, формат А4 – 1 лист     | 1 153 |
| 10. | Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 2000 года)       | 655   |
| 11. | Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства                        | 3 449 |
| 12. | Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения   | 1 891 |
| 13. | Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель) | 2 265 |
| 14. | Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета                             | 2 452 |