



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

«29» января 2021 г.

г. Ставрополь

№ 33

О внесении изменений в приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 20 сентября 2016 г. № 838 «Об утверждении порядка постоянного хранения, использования и предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 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 (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), расположенных на территории Ставропольского края, и об установлении размера платы за их предоставление, порядка ее взимания и возврата»

В целях приведения приказа министерства имущественных отношений Ставропольского края от 20 сентября 2016 г. № 838 в соответствие с федеральным законодательством, на основании обращения государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Ставкрайимущество» от 24 сентября 2020 г. № 3655-08

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 20 сентября 2016 г. № 838 «Об утверждении порядка постоянного хранения, использования и предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 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 (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), расположенных на территории Ставропольского края, и об установлении размера платы за их предоставление, порядка ее взимания и возврата» (с изменениями, внесенными приказами министерства имущественных отношений Ставропольского края от 28 марта 2017 г. № 268, от 26 июня 2019 г. № 630).

2. Отделу организационного обеспечения и делопроизводства министерства имущественных отношений Ставропольского края обеспечить официальное опубликование настоящего приказа на официальном сайте министерства имущественных отношений Ставропольского края (www.mio26.ru) в разделе, предназначенном для опубликования правовых актов, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания, в соответствии с предоставленной заявкой отдела по управлению имуществом министерства имущественных отношений Ставропольского края.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.



В.В.Зритнев

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
имущественных отношений
Ставропольского края
от «29» января 2021 г. № 33

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 20 сентября 2016 г. № 838 «Об утверждении Порядка постоянного хранения, использования и предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 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 (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), расположенных на территории Ставропольского края, и об установлении размера аренды за их предоставление, Порядка ее взимания и возврата»

1. В Порядке постоянного хранения, использования и предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 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 (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), и содержащихся в них сведений:

1.1. Пункт 1.3 раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Постоянное хранение учетно-технической документации, предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений осуществляется государственным бюджетным учреждением, подведомственным министерству имущественных отношений Ставропольского края (далее – уполномоченная организация).».

1.2. В разделе II «Порядок хранения учетно-технической документации»:

1.2.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«Хранение учетно-технической документации осуществляется в помещении хранилища уполномоченной организации (далее – помещение хранилища).

При постоянном хранении учетно-технической документации должны обеспечиваться меры безопасности, направленные на предотвращение ее повреждения, порчи или утраты.».

1.2.2. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«Помещение хранилища должно быть изолированным от других помещений, сухим, безопасным в пожарном отношении. Оконные проемы первого этажа должны быть защищены металлическими решетками, часть которых должны быть распашными, запирающимися замками на случай оперативной эвакуации документов в случае пожара.

Стены и потолок помещения хранилища должны отделываться негорючими материалами. Материалы покрытия стен, полов, потолков, внутренней арматуры не должны собирать пыль, выделять агрессивные химические вещества.

Электропроводка в помещении хранилища должна быть скрытой, открытая проводка допускается в трубных системах для прокладки кабелей.

Помещение хранилища должно иметь естественную и искусственную вентиляцию с рециркуляцией воздуха, которая обеспечит стабильность температурно-влажностного режима, очистку воздуха от пыли и агрессивных примесей. Устройство естественной вентиляции должно исключать попадание влаги в помещение. В нерабочее время естественная вентиляция должна прерываться.

Помещение хранилища оборудуется стеллажами с ячейками, высота которых должна обеспечивать хранение учетно-технической документации в вертикальном положении.

В помещении хранилища поддерживается положительная температура от 14 до 20 градусов и относительная влажность от 50 до 65%.

Учетно-техническая документация должна быть защищена от прямого попадания солнечных лучей.

Помещение хранилища должно быть снабжено лестницей-стремянкой, пылесосом и огнетушителем.»

1.2.3. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«Круг лиц, имеющих доступ в помещение хранилища, устанавливается приказом уполномоченной организации. В случае отсутствия уполномоченного работника помещения хранилища (на время отпуска, болезни) руководитель уполномоченной организации приказом назначает другого работника, несущего ответственность за выдачу сведений из помещения хранилища. Допуск в помещения хранилища лиц, не уполномоченных на эти действия приказом руководителя уполномоченной организации, не допускается.»

1.3. В разделе III «Организация использования учетно-технической документации»:

1.3.1. В пункте 3.11 заменить слова «(далее – органы)» словами «(далее – запрос органа)».

1.3.2. В пункте 3.11 изложить абзац «Копии учетно-технической документации и содержащиеся в ней сведения предоставляются в электронном виде, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.» заменить абзацем «Копии учетно-технической документации и содержащиеся в

ней сведения по запросу органа предоставляются в электронном виде, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Запрос о предоставлении учетно-технической документации и содержащиеся в ней сведения направляется в форме электронного документа на адрес электронной почты `info@gupski.ru` или посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу: 355012, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 192.».

1.3.3. Пункт 3.14 изложить в следующей редакции:

«3.14. В случае направления заявления о предоставлении копии документа, содержащего персональные данные иных физических лиц, заявителем должны быть приложены согласия на обработку персональных данных или доверенности от лиц, чьи персональные данные содержатся в документах, с которых заявителем запрашиваются копии.

При отсутствии согласий на обработку персональных данных или доверенностей от лиц, чьи персональные данные содержатся в документах, с которых заявителем запрашиваются копии, такие копии выдаются только после обезличивания персональных данных физических лиц в них.».

1.3.4. Пункт 3.15 исключить.

1.3.5. Пункт 3.16 изложить в следующей редакции:

«3.16. Заявление, указанное в пункте 3.15 настоящего Порядка, рассматривается уполномоченной организацией в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления и по итогам рассмотрения заявления заявитель информируется о месте, дате, времени и порядке ознакомления с учетно-технической документацией. Ознакомление с учетно-технической документацией осуществляется в течение 30 дней со дня поступления соответствующего заявления в отведенном для приема заявителей месте. Порядок ознакомления с учетно-технической документацией определяется уполномоченной организацией. При ознакомлении с учетно-технической документацией снятие копий, фото- и видеосъемка не допускается.».

1.4. В разделе IV «Организация предоставления копий учетно-технической документации»:

1.4.1. Пункт 4.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление (запрос органа) предоставляется в отношении одного объекта или одного правообладателя.».

1.4.2. Пункт 4.4 дополнить следующим подпунктом:

«4) через многофункциональные центры.».
