



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

" 04 " апреля 2018 г.

г. Ставрополь

№ 185

Об утверждении Порядка выполнения бюджетным учреждением, подведомственным министерству имущественных отношений Ставропольского края, государственных работ (услуг) в сфере хранения учетно-технической документации

Во исполнение распоряжения Правительства Ставропольского края от 02 марта 2018 г. № 78-рп «О реорганизации государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставкрайимущество» в форме его преобразования в государственное бюджетное учреждение Ставропольского края «Ставкрайимущество»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выполнения бюджетным учреждением, подведомственным министерству имущественных отношений Ставропольского края, государственных работ (услуг) в сфере хранения учетно-технической документации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Зритнева В.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



А.А. Газаров



УТВЕРЖДЕН

Приказом министерства
имущественных отношений
Ставропольского края
от 04 апреля 2018 г. № 185

ПОРЯДОК

выполнения бюджетным учреждением, подведомственным
министерству имущественных отношений Ставропольского края,
государственных работ (услуг) в сфере хранения учетно-технической
документации

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм выполнения бюджетным учреждением, подведомственным министерству имущественных отношений Ставропольского края, государственных работ (услуг) в сфере хранения учетно-технической документации (далее соответственно - работы, министерство, учреждение, порядок).

2. Учреждением выполняются следующие работы:

1) хранение 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 (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного);

2) предоставление 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 (регистрационных книг, реестров, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений.

3. Сведения о Порядке, работах можно получить, обратившись в министерство или учреждение в письменной или устной форме, а также на официальных сайтах министерства и учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Информация о наименовании, юридическом адресе и режиме работы учреждения размещается на информационных стендах в учреждении и сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Директор учреждения обеспечивает учет и качество выполнения работ и несет персональную ответственность за их организацию, определяет

полномочия, ответственность и порядок взаимодействия сотрудников учреждения при выполнении работ.

6. Контроль за выполнением учреждением государственного задания осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 24.06.2011 № 249-п «Об осуществлении контроля за деятельностью бюджетного учреждения Ставропольского края или казенного учреждения Ставропольского края» путем сбора и анализа отчетов в порядке, предусмотренном приказом министерства от 19 мая 2016 г. № 368 «Об осуществлении контроля за деятельностью государственных учреждений, подведомственных министерству имущественных отношений Ставропольского края».

7. Учреждение по запросу информирует министерство о ходе выполнения работ.

8. Конечным результатом выполнения работ учреждением является предоставляемый в министерство отчет о выполнении государственного задания.

II. Перечень правовых актов и документов, в соответствии с которыми осуществляется выполнения работ

1. Выполнение работ осуществляется в соответствии со следующим правовыми актами и документами:

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

Приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 20.09.2016 № 838 «Об утверждении Порядка постоянного хранения, использования и 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 (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» (вместе с «Порядком взимания и возврата платы за предоставление 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»);

иные нормативные правовые акты в сфере хранения учетно-технической документации.

III. Содержание работы «Хранение 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 (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного)»

1. Работа выполняется в соответствии с государственным заданием учреждения, утвержденным министерством.

2. Потребителем работы является министерство.

3. Работа выполняется на бесплатной (безвозмездной) основе.

4. Работа выполняется работниками учреждения.

5. В рамках выполнения работы учреждение осуществляет:

содержание архивохранилища и его оборудования в соответствии с предъявляемыми требованиями;

хранение 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 (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) (далее – учетно-техническая документация), переданных учреждению на хранение;

учет учетно-технической документации;

инвентаризацию учетно-технической документации.

6. Конечным результатом выполнения работ является ежегодное обеспечение сохранности 1 772 592 архивных дел, являющихся собственностью Ставропольского края, содержащих учетно-техническую документацию.

IV. Содержание работы «Предоставление 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 (регистрационных книг, реестров, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений»

1. Работа выполняется в соответствии с государственным заданием учреждения, утвержденным министерством.

2. Потребителем работы являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, правоохранительные, судебные и иные органы и лица, которым копии учетно-технической документации и содержащиеся в ней сведения предоставляются бесплатно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края (далее – заявители).

3. Работа выполняется на бесплатной (безвозмездной) основе.

4. Работа выполняется работниками учреждения.

5. В рамках выполнения работы учреждение осуществляет:

1) организацию использования учетно-технической документации;

2) рассмотрение заявлений о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в них сведений;

3) учет заявлений о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в них сведений;

4) принятие решений о предоставлении копий учетно-технической документации и содержащихся в них сведений;

5) изготовление копий учетно-технической документации;

6) анализ документов учетно-технической документации;

7) подготовку соответствующих справок;

8) выдачу результата работы заявителю.

6. Конечным результатом выполнения работ является представленная органам государственной власти, органам местного самоуправления, правоохранительным, судебным и иным органам и лицам, обладающим правом бесплатного получения информации в предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края случаях, копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений.
