

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 17 декабря 2020 г. N 52-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ "ОМСКИЙ ЦЕНТР КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ И ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ"

1. В соответствии с [пунктом 15](#) Положения о государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 1997 года N 1301 "О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации", [подпунктом 78.2 пункта 9](#) Положения о Министерстве имущественных отношений Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 10 февраля 2004 года N 26, утвердить [Положение](#) о порядке доступа и предоставления информации из архива бюджетного учреждения Омской области "Омский центр кадастровой оценки и технической документации" согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационных технологий управления организационно-кадрового и информационного обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области в трехдневный срок со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.mio.omskportal.ru.

3. Отделу правовой экспертизы управления правового обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области в течение двух рабочих дней со дня принятия настоящего приказа направить его полный текст в виде электронной копии для опубликования его на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Первый заместитель Министра
имущественных отношений
Омской области
А.В.Подгорбунских

Приложение
к приказу Министерства
имущественных отношений
Омской области
от 17 декабря 2020 г. N 52-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа и предоставления информации из архива бюджетного учреждения Омской области "Омский центр кадастровой оценки и технической документации"

1. Настоящее Положение определяет порядок доступа и предоставления информации об объектах жилищного фонда (далее - информация) из архива бюджетного учреждения Омской области "Омский центр кадастровой оценки и технической документации" (далее - Учреждение).

Информация предоставляется на основании сформированных инвентарных дел, технических паспортов на объекты жилищного фонда, реестровых книг, поэтажных планов строений, документов, содержащих сведения о инвентаризационной и иной стоимости объектов жилищного фонда, документов о правах на

объекты жилищного фонда, зарегистрированных до момента образования органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и иной учетно-технической документации.

Настоящее Положение не распространяется на отношения по хранению и использованию 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), являющихся собственностью Омской области, и предоставлению копий указанной документации и содержащихся в ней сведений.

2. Информация предоставляется по заявлениям (запросам):

- а) собственника, владельца объекта жилищного фонда, а также представителей данных лиц;
- б) судов, правоохранительных органов, судебных приставов-исполнителей (по находящимся в их производстве делам);
- в) органов государственной власти Омской области, а также органов местного самоуправления Омской области (об объектах жилищного фонда, расположенных на территории соответствующих муниципальных образований Омской области);
- г) Федеральной налоговой службы, ее территориальных органов (об объектах жилищного фонда, расположенных на территории соответствующих административно-территориальных образований);
- д) органов государственной статистики;
- е) органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- ж) наследников по закону или завещанию;
- з) иных лиц и органов, определенных законодательством.

3. В заявлении (запросе) о выдаче информации из архива Учреждения указываются:

- а) наименование объекта жилищного фонда, информация по которому запрашивается;
- б) местоположение соответствующего объекта (если оно известно заявителю);
- в) характер запрашиваемой информации;
- г) сведения о заявителе (паспортные данные физического лица либо реквизиты юридического лица, либо официальное наименование и место нахождения органа, а также, в случае необходимости, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя соответствующего лица или органа).

В случае необходимости к заявлению (запросу) прилагаются документы, подтверждающие право лица на получение информации.

К заявлению (запросу) прилагается документ, подтверждающий оплату за предоставление информации, за исключением предоставления информации органам и лицам, которым информация предоставляется в случае возмещения затрат Учреждения на расходные материалы на основании соответствующих договоров, заключаемых указанными органами и лицами с Учреждением.

4. 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,

удостоверяющие полномочия и личность его представителя.

5. Информация выдается на бумажных носителях в виде архивных справок, представляющих собой официально заверенные справки, содержащие сообщения (подтверждения) об имеющихся в документах архива Учреждения сведениях, относящихся к предмету заявления (запроса), выписок из документов архива Учреждения (далее - выписки), а также ксерокопий документов архива Учреждения (далее - архивные копии) в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса).

Органам государственной статистики информация предоставляется в соответствии с формами федерального государственного статистического наблюдения.

6. Архивные справки составляются по форме, утверждаемой Учреждением.

К архивным справкам могут прилагаться копии документов или выписки из них, подтверждающие сведения, приведенные в архивных справках.

7. Архивные справки, выписки, архивные копии составляются на основании подлинников и заверенных копий документов, хранящихся в архиве Учреждения и относящихся к предмету заявления (запроса).

В случае отсутствия подлинников или заверенных копий документов архивные справки, выписки, архивные копии составляются на основании незаверенных копий документов.

Архивные справки, выписки, архивные копии заверяются подписью работника Учреждения в соответствии с распределением обязанностей, а также печатью Учреждения.

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

9. При отсутствии в архиве Учреждения документов, необходимых для предоставления запрашиваемых сведений, составляется ответ на бланке Учреждения, в котором указываются причины отсутствия документов, даются рекомендации о направлении заявления (запроса) иному адресату.

10. Информация предоставляется за плату в соответствии с законодательством.

Информация предоставляется бесплатно органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным лицам в случаях, установленных законодательством.
