

## ДОГОВОР ХРАНЕНИЯ №

г. Мурманск

« 27 » 09 2016г.

Министерство имущественных отношений Мурманской области, на основании Положения о Министерстве имущественных отношений Мурманской области, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 01.12.2008 № 579-ПП и постановления Правительства Мурманской области от 25.04.2016 № 188-ПП «Об уполномоченном органе, осуществляющем функции по хранению учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации», в лице министра имущественных отношений Мурманской области Мазунова Олега Анатольевича, именуемое в дальнейшем «Поклажедатель», с одной стороны, и Государственное унитарное предприятия технической инвентаризации Мурманской области, в лице и.о. генерального директора Рыбиной Анны Сергеевны, действующей на основании Приказа №152-л от 07.09.2016 г., именуемое далее «Хранитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является передача на хранение технических паспортов, оценочной и иной, хранившейся по состоянию на 01.01.2013 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 подобные документы), далее по тексту именуемое - «техническая документация», являющаяся в силу п. 2.1 ст. 45 федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» собственностью Мурманской области.

Хранитель осуществляет хранение технической документации, переданной Поклажедателем по акту приема-передачи.

1.2. Сведения, содержащиеся в передаваемой технической документации, являются общедоступными, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральным законом, и предоставляется по запросам любых лиц.

Хранение и использование технической документации, в том числе порядок предоставления копий, размер платы и порядок ее взимания осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Мурманской области.

1.3. Хранитель осуществляет хранение технической документации в помещениях (далее по тексту - "хранилище"), по адресу: г. Мурманск, ул. К. Маркса, д. 3

1.4. Хранитель гарантирует, что хранилище поддерживается в состоянии, пригодном для хранения технической документации Поклажедателя, и постоянно обеспечивает:

- охрану хранилища;

- ограничение доступа в хранилище и к технической документации в соответствии с условиями настоящего Договора;
- регистрацию и сохранение любой информации, предоставленной Поклажедателем.

1.5. Хранение технической документации осуществляется безвозмездно.

1.6. Расходы Хранителя, связанные с обеспечением сохранности вещей, не подлежат возмещению Поклажедателем.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Поклажедатель обязуется:

2.1.1. Безвозмездно в течение 10 дней с момента заключения договора передать Хранителю по акту приема-передачи на хранение техническую документацию, указанную в п. 1.1. настоящего Договора.

2.2. Хранитель обязуется:

2.2.1. Безвозмездно принять техническую документацию Поклажедателя на хранение по акту приема-передачи.

2.2.2. Осуществить перевозку документации в хранилище за счёт средств Хранителя и обеспечить сохранность документов Поклажедателя, переданных на хранение.

2.2.3. Организовать хранение и учет технической документации в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Мурманской области.

2.2.4. Обеспечивать использование технической документации, в том числе предоставление копий и сведений, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Мурманской области.

2.2.5. На основании отдельных договоров за плату предоставлять физическим и юридическим лицам копии технической документации и (или) содержащиеся в них сведения об объектах капитального строительства на территории Мурманской области. Сведения выдаются на бумажных носителях в виде архивных справок, а также в виде копий архивных документов. Размер платы и порядок ее взимания осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Мурманской области.

2.2.6. Безвозмездно предоставлять копии запрашиваемой технической документации и (или) содержащиеся в них сведения органам Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и ФГБУ «ФКП Росреестра», а также иным лицам, в соответствии с законодательством.

2.2.7. Обеспечивать Поклажедателю возможность доступа в хранилище в случаях проведения проверок использования его в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2.8. Не передавать своих прав и обязательств, предусмотренных настоящим Договором, третьей стороне.

2.2.9. При смене местонахождения хранилища или почтового адреса Хранителя, в 5-дневный срок письменно уведомить Поклажедателя.

## 3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Поклажедатель имеет право:

3.1.1. Контролировать надлежащее выполнение Хранителем требований

по хранению и использованию технической документации, а также других обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Хранитель имеет право:

3.2.1. Использовать техническую документацию, переданную на хранение, в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Договора.

3.2.2. Вносить изменения в полученную техническую документацию путем включения дополнительных документов, образованных в процессе деятельности Хранителя по технической инвентаризации объектов капитального строительства, проведения кадастровых работ и иных видов деятельности.

3.2.3. Взимать плату с физических и юридических лиц за предоставление копий технической документации и (или) содержащихся в них сведений об объектах капитального строительства на территории Мурманской области. Оплата за оказанные услуги производится на расчетный счет Хранителя.

3.2.4. Требовать от Поклажедателя надлежащего исполнения принятых на себя по настоящему Договору обязательств.

#### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента передачи Поклажедателем объектов хранения, оформленной актом приема-передачи на хранение, и действует бессрочно.

4.2. Поклажедатель вправе в любое время отказаться от Договора, предупредив об этом Хранителя за один месяц путем направления письма заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении.

#### 5. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

5.1. При наступлении обстоятельства невозможности полного или частичного исполнения одной из Сторон обязательств по настоящему соглашению, а именно: пожара, стихийных бедствий, военных операций любого характера, блокады, или других, не зависящих от Сторон обстоятельств, срок исполнения обязательств сдвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства.

5.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, должна сообщить о наступлении и прекращении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств в срок не позднее 14 дней с момента их наступления.

5.3. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств будут служить документы соответствующих организаций.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Хранитель отвечает за утрату, недостачу или повреждение технической документации, принятой на хранение, если не докажет, что утрата, недостача или повреждение произошли вследствие непреодолимой силы, либо из-за свойств данных Поклажедателя, о которых Хранитель, принимая их на хранение, не знал и не должен был знать, либо в результате умысла или грубой неосторожности Поклажедателя.

6.2. Убытки, причиненные Поклажедателю утратой, недостачей

или повреждением технической документации, возмещаются Хранителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение иных обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Разногласия Сторон, возникшие в рамках настоящего договора, разрешаются путем переговоров. В случае не достижения согласия, споры рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. Стороны определили, что Акты приема-передачи являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.3. Настоящий Договор может быть изменен, дополнен или расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному обеими Сторонами.

7.4. Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, оба из которых имеют одинаковую юридическую силу.

7.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

Приложение:

1. Акт приема-передачи технической документации.

## 8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### Поклажедатель:

Министерство имущественных отношений  
Мурманской области

Юридический адрес: 183038, город Мурманск, улица  
Профсоюзов, дом 20

Почтовый адрес: 183006, город Мурманск, проспект  
Ленина, дом 75

ИНН/КПП 5190800097/519001001

ОГРН 1025100866768

Телефон: (8152) 486-953; 486-958

E-mail: [miomo@gov-murman.ru](mailto:miomo@gov-murman.ru)

Министр

М.П.

О.А. Мазунов

### Хранитель:

Государственное унитарное предприятие  
технической инвентаризации Мурманской  
области

Адрес: 183038 г.Мурманск ул.К.Маркса д.3

ИНН/КПП 5190100352/ 519001001

ОГРН 1025100837080

р/с 40602810603100140379

в Мурманском филиале Банка "Возрождение" (ПАО)  
г. Мурманск

корр/счет 30101810600000000742

БИК 044705742

Телефон: (8152) 689 600

Эл.адрес: [officebtimo@lzl.ru](mailto:officebtimo@lzl.ru)

И.о.генерального директора

М.П.

А.С.Рыбина