

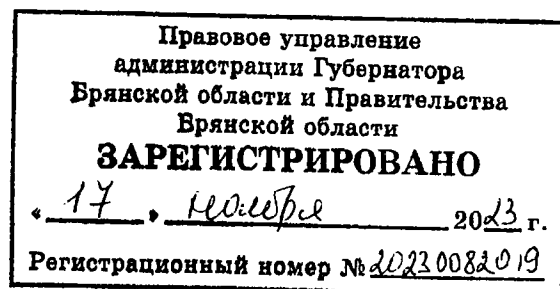


## УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

от 15.11.2023 № 1843  
г. Брянск

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением имуществом отношений Брянской области государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Брянской области и предназначенных для сдачи в аренду»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Брянской области от 3 ноября 1997 года № 28-3 «О законах Брянской области и иных нормативных правовых актов Брянской области», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области»

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Брянской области и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный приказом управления от 18.09.2023 № 1543 (далее – регламент), следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2 регламента слова «указанных в пункте 1.2» заменить словами «указанных в пункте 1.1».

1.2. В подпункте 2.3.2. регламента слова «указанных в пункте 2.12» заменить словами «указанных в подпункте 2.10.3».

1.3. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Результат государственной услуги, указанный в пункте 2.5

подачи заявления может быть получен заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения, в МФЦ, в управлении имущественных отношений Брянской области (при наличии соответствующих сведений в заявлении), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

1.4. Пункт 2.8 регламента изложить в следующей редакции:

«2.8 Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю:

при обращении через ЕПГУ – в день регистрации результата предоставления государственной услуги,

при обращении в МФЦ – в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Управлением и МФЦ,

при поступлении заявления в форме электронного документа – по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации результата предоставления государственной услуги,

в остальных случаях, если иное не указано в заявлении – почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 1 рабочего дня с момента предоставления государственной услуги.

Если в заявлении имеются сведения о личном получении заявителем результата предоставления государственной услуги, результат может быть получен Заявителем с момента его регистрации.».

1.5. В абзаце первом подпункта 2.10.1.1 регламента после слов «в электронной форме» дополнить словами «, в том числе».

1.6. Подпункт 1 подпункта 2.10.2 регламента исключить.

1.7. В подпункте 2 подпункта 2.10.2 регламента слова «документ, удостоверяющего личность» заменить словами «документ, удостоверяющий личность».

1.8. Подпункт 2.13.1 регламента исключить.

1.9. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, в зависимости от способа подачи заявления, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении, с уведомлением о вручении.».

1.10. В подпункте 2.17.1 регламента слова «указанных в п. 1.2, 1.3» заменить словами «указанных в пунктах 1.1, 1.2».

1.11. В подразделе регламента «Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке» слова «Органы местного самоуправления,» исключить.

2. Внести в приложение № 2 к регламенту изменения, исключив строку следующего содержания:

2.13.1.	Обращение за предоставлением иной государственной услуги	Указываются основания такого вывода
---------	--	-------------------------------------

3. Внести в приложение № 4 к регламенту изменения, заменив слова «указанных в п. 1.2, 1.3» словами «указанных в пунктах 1.1, 1.2».

4. Приложение № 5 к регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

5. Настоящий приказ разместить на сайте управления имущественных отношений Брянской области ([www.uprio.ru](http://www.uprio.ru)) и опубликовать на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

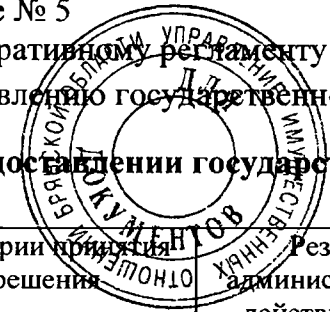
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Васину О.А.

Начальник управления



С.И. Карелина

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги



**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Управление	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13.Административного регламента	1 рабочий день	Управление	Управление/ ГИС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, в зависимости от способа подачи заявления, направление уведомления заявителю в электронной форме	1 рабочий день				

	в личный кабинет на ЕПГУ, лично либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.					
--	---	--	--	--	--	--

**2. Регистрация заявления и документов**

Отсутствие оснований для отказа в регистрации документов	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13.Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	Должностное лицо Управления, ответственное за регистрацию корреспонденции	Управление/ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения государственной услуги			Управление/ГИС		

**3.Получение сведений посредством СМЭВ**

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Управления ответственное за предоставление государственной услуги	Управление /ГИС/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные
--	---	---	--	----------------------	--	---

услуги					органов (организаций)	пунктом 2.3 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственно го запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательство м РФ и Брянской области	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление /ГИС/ СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
<b>4. Рассмотрение документов и сведений</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственно услуги	Управление/ ГИС		Проект результата предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 3 Административному регламенту
<b>5. Принятие решения</b>						
Проект результата предоставления государственной услуги по форме согласно	Принятие решения о предоставлении государственной услуги Формирование	5 рабочих дней	должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной	Управление / ГИС		Результат предоставления государственной услуги по форме, приведенной в

приложениям № 3, № 4 к Административному регламенту	решения о предоставлении государственной услуги		услуги; Руководитель Управления или иное уполномоченное им лицо			приложениям № 3, № 4, к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
---	---	--	--	--	--	---

**6. Выдача результата**

Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в том числе в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Управлением и многофункциональным центром	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственно услуги	Управление / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата

	подписью уполномоченного должностного лица Управления					государственной услуги
	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления государственной услуги	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	ГИС		Результат государственной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги посредством почтового отправления с уведомлением о вручении	1 рабочий день	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление / ГИС		Направление результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа
	Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в Управлении	В день регистрации результата предоставления государственной услуги	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление / ГИС		Выдача результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа
<b>7. Внесение результата государственной услуги в реестр решений</b>						
Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного	Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного	1 рабочий день	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	ГИС		Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в



регламента, в том числе в форме электронного документа в ГИС	регламента, в реестр решений					реестр
--	------------------------------	--	--	--	--	--------