



**УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 07.08.26 № 1061
г. Брянск

Правовое управление
администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 11 » августа 2026 г.
Регистрационный номер № 20260047019

О внесении изменений в приказ от 21.09.2023 №1573
«Об утверждении административного регламента
предоставления управлением имущественных
отношений Брянской области государственной
услуги «Предоставление информации об объектах учета,
содержащейся в реестре государственного имущества
Брянской области»

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-З «О законах Брянской области и иных нормативных правовых актах 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», а также в соответствии с типовыми административными регламентами для использования в виде методических рекомендаций при оказании массовых социально значимых услуг, разработанными Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации и согласованными Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, в целях оптимизации процесса предоставления услуги,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ управления имущественных отношений Брянской области от 21 сентября 2023 года № 1573 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением имущественных отношений Брянской области государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области» (в редакции приказов от 28 июня 2024 года №1023, от 15 января 2025 года №25, от 08 мая 2026 года №583), изложив административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области, в прилагаемой к настоящему приказу редакции.

2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте управления имущественных отношений Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uprio.ru) и опубликовать на официальном интернет-портале правовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pravo.gov.ru).

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

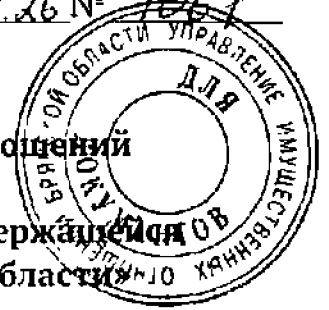
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей начальника управления имущественных отношений Брянской области – О.А. Васину и С.В. Маслова.

Начальник управления



С.И. Карелина

Утвержден
приказом управления
имущественных отношений
Брянской области
от 07.08.26 № 1061



**Административный регламент
предоставления управлением имущественных отношений
Брянской области государственной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества Брянской области»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области» (далее – Административный регламент, Услуга).

1.2. В рамках Услуги может быть предоставлена информация в отношении:

а) находящегося в государственной собственности Брянской области недвижимого имущества (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

б) находящихся в государственной собственности Брянской области акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества, а также движимого имущества и особо ценного движимого имущества, подлежащих учету в реестре государственного имущества Брянской области;

в) государственных унитарных предприятий Брянской области, государственных учреждений Брянской области.

1.3. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на предоставление информации о государственном имуществе Брянской области, сведения о котором отнесены в соответствии с законодательством Российской Федерации к служебной информации ограниченного распространения, иным видам конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Круг заявителей

1.4. Услуга предоставляется любым заинтересованным лицам, в том числе физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам

(далее - заявитель), а также их представителям.

1.5. Государственным органам и органам местного самоуправления информация из реестра государственного имущества Брянской области предоставляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии).

Действие Административного регламента не распространяется на запросы информации из реестра государственного имущества Брянской области в соответствии с подпунктом «б» пункта 4.1 Указа Губернатора Брянской области от 08 октября 2018 года № 221 «Об утверждении порядка учета государственного имущества Брянской области и ведения реестра государственного имущества Брянской области».

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.6. Услуга предоставляется заявителям дифференцировано, исходя из их категорий (признаков) и вида объекта, в отношении которого запрашивается информация из реестра. Соответствующий признак заявителя (или его представителя) определяется посредством профилирования в соответствии с приложением № 2 настоящего Административного регламента.

1.7. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Полное наименование Услуги: «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области». Краткое наименование Услуги на ЕПГУ: «Выдача выписки из реестра государственного (муниципального) имущества».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Услуга предоставляется управлением имущественных отношений Брянской области (далее - Уполномоченный орган).

Результат предоставления государственной услуги для

2.3. При обращении заявителя (представителя заявителя) за выдачей информации из реестра государственного имущества Брянской области



результатами предоставления Услуги являются:

а) выдача решения о предоставлении информации с приложением выписки из реестра государственного имущества Брянской области (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ, распечатанный на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально) или Уполномоченного органа).

Форма решения о предоставлении информации из реестра государственного имущества Брянской области приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Формы выписок из реестра государственного имущества Брянской области приведены в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

б) уведомление об отсутствии в реестре государственного имущества Брянской области запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ, распечатанный на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально) или Уполномоченного органа).

Форма уведомления об отсутствии в реестре государственного имущества Брянской области запрашиваемых сведений приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту;

в) решение об отказе в выдаче информации из реестра государственного имущества Брянской области (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ, распечатанный на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально) или Уполномоченного органа).

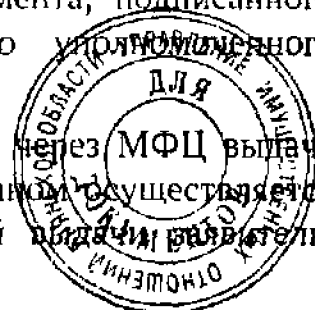
Форма решения об отказе в выдаче информации из реестра государственного имущества Брянской области приведена в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.4. Результат предоставления Услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Уполномоченном органе, в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте.

Результат предоставления Услуги при направлении заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, посредством ЕПГУ, направляется заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

При обращении заявителя (представителя заявителя) через МФЦ выдача результата предоставления Услуги Уполномоченным органом осуществляется путем передачи документов в МФЦ для последующей выдачи заявителю



(представителю заявителя) способом, указанным в заявлении (запросе).

Процедура выдачи документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными регламентом работы МФЦ.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления Услуги при подаче заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, посредством ЕПГУ составляет 5 (пять) рабочих дней и исчисляется со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Уполномоченным органом может быть оказана Услуга в иной срок, не превышающий 5 рабочих дней.

При подаче заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, через ЕПГУ непосредственно заявителем, зарегистрированным в Российской Федерации (в том числе юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, осуществляющим ответственное ведение бизнеса и соответствующим критериям благонадежности, социальной и экологической ответственности, установленным Правительством Брянской области (ответственные субъекты предпринимательской деятельности), в электронной форме, и при условии, что объект запроса не относится к линейным объектам, срок предоставления Услуги не превышает 1 рабочий день, следующий за днем регистрации соответствующего заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.6. Максимальный срок предоставления Услуги при подаче заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган, в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте составляет 10 рабочих дней и исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.7. За предоставление Услуги не предусмотрено взимание платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган и МФЦ составляет 15 минут.



2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Уполномоченном органе и МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10. Заявление (запрос) заявителя (представителя заявителя) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для ее предоставления, поступивших в Уполномоченный орган посредством личного обращения, почтовой связи, электронной почты, через ЕПГУ подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня, в который он поступил в Уполномоченный орган, либо в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления (запроса), в случае его поступления в Уполномоченный орган в нерабочее время.

Последовательность и сроки поступления в Уполномоченный орган заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, поданных через МФЦ, определяются соглашением с МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.11. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещаются на официальном сайте управления имущественных отношений Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uprio.ru), а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12. Сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги размещаются на официальном сайте управления имущественных отношений Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uprio.ru), а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:



- ПГС (платформа государственных сервисов);
- ЕПГУ;
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ);
- межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

2.15. Услуга в отношении несовершеннолетних не предоставляется.

Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.16. Возможность предоставления Услуги и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых подается заявление (запрос) и документы и (или) информация о предоставлении Услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.17. Заявителям (представителям заявителя) обеспечивается возможность предоставления заявления (запроса) и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление (запрос) о предоставлении Услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление (запрос) о предоставлении Услуги отправляется заявителем (представителем заявителя) вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).



сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, утилового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.18. В случае направления заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, через ЕПГУ результат предоставления Услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе или МФЦ в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, а также перечень способов подачи заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.20. Форма запроса на предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.21. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) и документов и (или) информации для предоставления Услуги законодательными и нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.22. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательными и нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.



III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата оказания Услуги.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителей осуществляется на ЕПГУ, в МФЦ, а также в Уполномоченном органе.

3.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

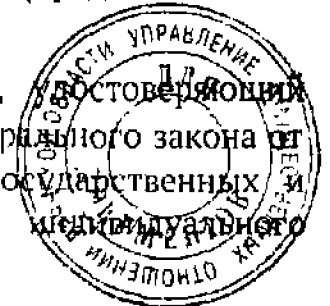
Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4. Представление заявителем (представителем заявителя) заявления (запроса) и документов и (или) информации о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту и документов к нему, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством ЕПГУ, лично в Уполномоченный орган, а также по электронной почте.

3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, содержится в приложении № 3 настоящего Административного регламента.

3.6. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителями заявителей) являются:

- а) в МФЦ и Уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность, в соответствии с пунктом 1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (для физического лица, индивидуального



предпринимателя и их представителей); документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (для представителя заявителя); сведения, обязательные для заполнения в заявлении (запросе) (для заявителя и представителя заявителя);

б) посредством ЕПГУ - посредством ЕСИА в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме; копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

в) путем направления почтового отправления и по электронной почте - копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица, индивидуального предпринимателя и их представителей); копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (для представителя заявителя); сведения, обязательные для заполнения в заявлении (запросе) (для заявителя и представителя заявителя).

3.7. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) и документов и (или) информации для предоставления Услуги законодательными и нормативными правовыми актами не предусмотрены.

3.8. Услуга предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его местонахождения, в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством ЕПГУ, лично в Уполномоченный орган, а также по электронной почте.

3.9. Срок регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления в Уполномоченный орган или в МФЦ, либо 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае его поступления в Уполномоченный орган и МФЦ в нерабочее время.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10. Направление межведомственных запросов в органы и организации при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством ПГС:

3.10.1. Межведомственные запросы формируются автоматически.

3.11. Направление межведомственных запросов в органы и организации при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» осуществляется в день регистрации заявления в отношении следующих документов (сведений):



3.11.1. Федеральная налоговая служба — получение сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3.11.2. Министерство внутренних дел Российской Федерации - проверка действительности паспорта.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случаях, определенных техническими требованиями к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также в иных случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений осуществляется в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

3.12. В случае отсутствия технической возможности направление межведомственных запросов в органы и организации при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

3.12.1. Федеральная налоговая служба — получение сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей:

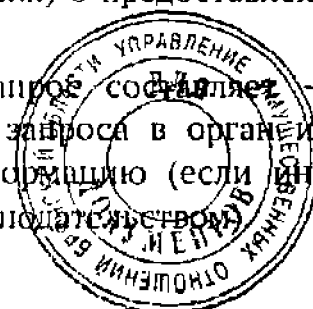
а) срок направления информационного запроса с момента регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги составляет – 3 календарных дня;

б) срок получения ответа на информационный запрос составляет - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие такие документ и информацию (если иные сроки не предусмотрены действующим федеральным законодательством).

3.12.2. УМВД России по Брянской области — получение сведений о действительности паспорта:

а) срок направления информационного запроса с момента регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги составляет – 3 календарных дня;

б) срок получения ответа на информационный запрос составляет - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие такие документ и информацию (если иные сроки не предусмотрены действующим федеральным законодательством).



3.15. Перечень документов и сведений, получаемых посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.14. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом либо в случае направления заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, через ЕПГУ - в автоматизированном режиме - системой, при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя (представителя заявителя):

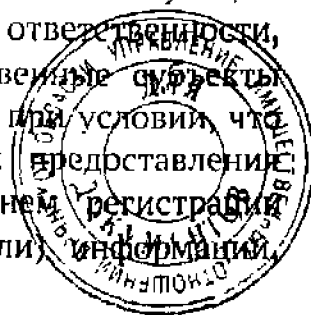
а) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении (запросе) и документах и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении (запросе) и документах и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении (запросе) и документах и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев, а также при наличии иных оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в приложении № 3 настоящего Административного регламента.

3.15. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) при подаче заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, через ЕПГУ непосредственно заявителем, зарегистрированным в Российской Федерации (в том числе юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, осуществляющим ответственное ведение бизнеса и соответствующим критериям благонадежности, социальной и экологической ответственности, установленным Правительством Брянской области (ответственные субъекты предпринимательской деятельности), в электронной форме, и при условии, что объект запроса не относится к линейным объектам, срок предоставления Услуги не превышает 1 рабочий день, следующий за днем регистрации соответствующего заявления (запроса) и документов и (или) информации.



необходимых для предоставления Услуги.

В остальных случаях при подаче заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, через ЕПГУ принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, но не позднее срока указанного в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

3.16. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) при подаче заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган, в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте, осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, но не позднее срока указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата оказания государственной услуги

3.17. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.18. Результат предоставления Услуги формируется автоматически в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, и может быть получен по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его местонахождения по электронной почте заявителя, в Уполномоченном органе, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

Результат предоставления Услуги при направлении заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, посредством ЕПГУ, направляется заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, вне зависимости от канала подачи заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в онлайн-режиме посредством Единого личного кабинета ЕПГУ автоматически.



Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент — административный регламент предоставления управлением имущественных отношений Брянской области государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области»;

ЕПГУ — Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

СМЭВ — Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ПГС — платформа государственных сервисов;

ЕСИА — Единая система идентификации и аутентификации;

Дело - межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства;

УКЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись;

МФЦ — многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ЮЛ — юридическое лицо;

ФЛ — физическое лицо;

ИП — индивидуальный предприниматель;

ГИС — Государственная информационная система;

Услуга — государственная услуга «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области»;

Уполномоченный орган — управление имущественных отношений Брянской области;

ЕГРЮЛ — единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП — единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.



Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п.п.	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги: выдача (направление) заявителю выписки (сведений) из реестра государственного имущества Брянской области или уведомление об отсутствии запрашиваемой информации, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении Услуги		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением Услуги	1. ФЛ, обратившееся самостоятельно. 2. Уполномоченный представитель ФЛ. 3. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени ЮЛ. 4. Уполномоченный представитель ЮЛ. 5. ИП, обратившийся самостоятельно. 6. Уполномоченный представитель ИП.
3.	Вид имущества, в отношении которого запрашивается информация из реестра государственного имущества Брянской области	1. Недвижимое имущество. 2. Движимое имущество и особо ценное движимое имущество, подлежащее учету в реестре 3. Земельные участки. 4. Государственные унитарные предприятия и учреждения. 5. Доли (вклады) в уставном (складочном) капитале ООО, хозяйственного товарищества. 6. Акции акционерных обществ.



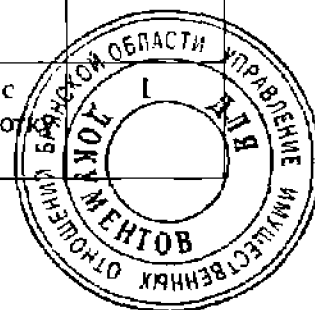
Приложение № 3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

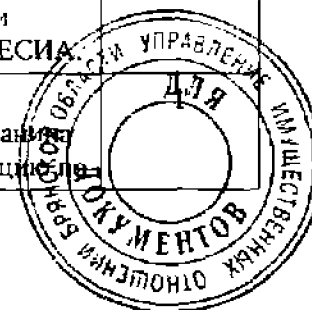
№ п/п	Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги)	Значение признака заявителя	Наименование документа	Способ подачи	Требования к документам (формат предоставления, форма)	Количество документов
1.	Физическое лицо	Обратившееся самостоятельно	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				Через ЕПГУ.	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1
				По электронной почте.	Электронный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту (скан-образ документа, подписанный УКЭП).	1
			2. Документы, удостоверяющие личность заявителя:	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Оригинал документа представляется в виде копии.	1



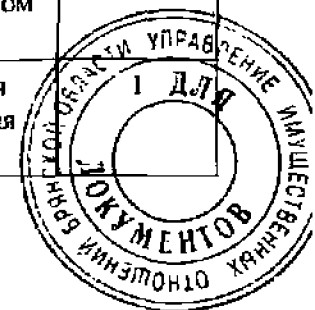
			паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.	По почте.	При подаче запроса почтовым отправлением — направляется копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации и регистрацию по месту жительства). Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
				Через ЕПГУ.	При подаче запроса через ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.	0
				По электронной почте.	Копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации и регистрацию по месту жительства) представляется в виде скан-образа документа, подписанного УКЭП. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
2.	Физическое лицо	Уполномоченный представитель ФЛ	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно	



					приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	
				Через ЕПГУ.	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1
				По электронной почте.	Электронный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту (скан-образ документа, подписанный УКЭП).	1
			2. Документы, удостоверяющие личность представителя заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Оригинал документа представляется на обозрение.	1
				По почте.	При подаче запроса почтовым отправлением — направляется копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации и регистрацию по месту жительства). Иностранные граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
				Через ЕПГУ.	При подаче запроса через ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.	0
				По электронной почте.	Копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации и регистрацию по месту жительства).	



					месту жительства) представляется в виде скан-образа документа, подписанного УКЭП. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	
			3. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; иной документ, удостоверяющий право представителя заявителя в соответствии с законодательством РФ выступать от имени заявителя.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ. При личном приеме в Уполномоченный орган и МФЦ — оригинал документа представляется на обозрение.	1
				По почте.	При подаче запроса почтовым отправлением — направляется копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
				Через ЕПГУ.	Копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, преобразованная в электронную форму путем сканирования. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
				По электронной почте.	Копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	



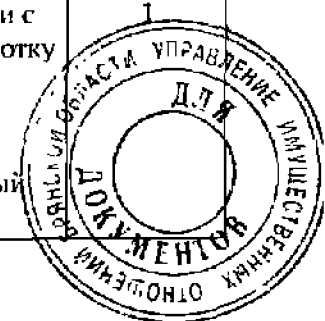
					(скан-образ документа, подписанный УКЭП). Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	
3.	Юридическое лицо	Обратившееся самостоятельно лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени ЮЛ	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				Через ЕПГУ.	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1
				По электронной почте.	Электронный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту (скан-образ документа, подписанный УКЭП).	1
4.	Юридическое лицо	Уполномоченный представитель ЮЛ	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1



				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				Через ЕПГУ.	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1
				По электронной почте.	Электронный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту (скан-образ документа, подписанный УКЭП).	1
		2. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия действовать от имени юридического лица, иной документ удостоверяющий право представлять заявителя и действовать от имени ЮЛ.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ. При личном приеме в Уполномоченный орган и МФЦ — оригинал документа представляется на обозрение.	1	
			По почте.	При подаче запроса почтовым отправлением — направляется копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1	
			Через ЕПГУ.	Копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, преобразованная в электронную форму путем сканирования. Иностранные граждане и лица без гражданства	1	



					представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	
				По электронной почте.	Копии документа, подтверждающей полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (скан-образ документа, подписанный УКЭП). Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
5.	Индивидуальный предприниматель.	Обратившийся самостоятельно	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				Через ЕПГУ.	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1
				По электронной почте.	Электронный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту (скан-образ документа, подписанный УКЭП).	1



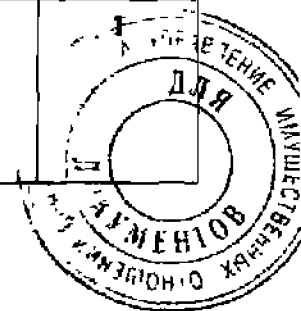
			2. Документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Оригинал документа представляется на обозрение.	1
				По почте.	При подаче запроса почтовым отправлением — направляется копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации и регистрацию по месту жительства). Иностранные граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
				Через ЕПГУ.	При подаче запроса через ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.	0
				По электронной почте.	Копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации и регистрацию по месту жительства) представляется в виде скан-образа документа, подписанного УКЭП. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
6.	Индивидуальный предприниматель	Уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1



				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				Через ЕПГУ.	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1
				По электронной почте.	Электронный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту (скан-образ документа, подписанный УКЭП).	1
			2. Документы, удостоверяющие личность представителя заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Оригинал документа представляется на обозрение.	1
				По почте.	При подаче запроса почтовым отправлением — направляется копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации и регистрацию по месту жительства). Иностранные граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
				Через ЕПГУ.	При подаче запроса через ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА	0
				По электронной	Копия паспорта (страницы,	1



				почте.	удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации и регистрацию по месту жительства) представляется в виде скан-образа документа, подписанного УКЭП. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	
			3. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия действовать от имени индивидуального предпринимателя, иной документ удостоверяющий право представлять заявителя действовать от имени ИП.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ. При личном приеме в Уполномоченный орган и МФЦ — оригинал документа представляется на обозрение.	1
				По почте.	При подаче запроса почтовым отправлением — направляется копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.	1
				Через ЕПГУ.	Копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, преобразованная в электронную форму путем сканирования. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
				По электронной почте.	Копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (скан-образ документа, подписанный УКЭП).	



					Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	
Перечень документов, которые заявитель (ЮЛ, ИП) вправе представить по собственной инициативе — выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП.						



Приложение № 4
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

	Перечень оснований для физических лиц и их представителей	Перечень оснований для юридических лиц и их представителей	Перечень оснований для индивидуальных предпринимателей и их представителей
1. Основания для отказа в предоставлении Услуги	1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен (не предъявлен).	1.2. Сведения о юридическом лице, указанные заявителем (представителем заявителя) отсутствуют в ЕГРЮЛ.	1.3. Сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем (представителем заявителя) отсутствуют в ЕГРИП.
	1.1.1. Отсутствует согласие на обработку персональных данных.	1.2.1. Отсутствует согласие на обработку персональных данных.	1.3.1. Отсутствует согласие на обработку персональных данных.
	1.1.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой.	1.2.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (для представителя заявителя).	1.3.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (для представителя заявителя).
	1.1.3. Заявление (запрос), документы, обращение поданы с нарушением установленных требований.	1.2.3. Заявление (запрос), документы, обращение поданы с нарушением установленных требований.	1.3.3. Заявление (запрос), документы, обращение поданы с нарушением установленных требований.
	1.1.4. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.	1.2.4. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.	1.3.4. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.
	1.1.5. Документ, подтверждающий полномочия заявителя, является	1.2.5. Лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени	1.3.5. Лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени



	недействующим.	ЮЛ, не имеет права действовать без доверенности от имени такого ЮЛ, либо сведения из документа удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени ЮЛ, указанного в заявлении (запросе) недостоверно для идентификации в ГИС.	ИП, не имеет права действовать без доверенности от имени такого ИП, либо сведения из документа удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени ИП, указанного в заявлении (запросе) недостоверно для идентификации в ГИС.
	1.1.6. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	1.2.6. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	1.3.6. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	1.1.7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.	1.2.7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.	1.3.7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
	1.1.8. Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.	1.2.8. Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.	1.3.8. Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.
	1.1.9. Наличие противоречивых сведений в заявлении (запросе) и приложенных к нему документах.	1.2.9. Наличие противоречивых сведений в заявлении (запросе) и приложенных к нему документах (для представителя заявителя).	1.3.9. Наличие противоречивых сведений в заявлении (запросе) и приложенных к нему документах (для представителя заявителя).
	1.1.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.	1.2.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.	1.3.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.



	Федерации (документ, подтверждающий личность, полномочия).	Федерации (документ, подтверждающий личность, полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве) (для представителя заявителя).	Федерации (документ, подтверждающий личность, полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве) (для представителя заявителя).
Возможность оставления заявления (запроса) заявителя (представителя заявителя) о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.			



**Предоставление информации об объектах учета,
содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области**

Рекомендуемая форма

на бланке организации для заполнения реквизитов

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
(для юридических лиц)

В Управление имущественных
отношений Брянской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица
либо наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Паспорт: серии _____ № _____, кем выдан _____

дата выдачи _____, код подразделения _____
(для физических лиц: рекомендация юридического лица, индивидуального предпринимателя)

ОГРН (ОГРНИП) _____

(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей)

(в случае подачи заявления представителем: фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

Почтовый адрес и адрес электронной почты _____

Контактный телефон _____

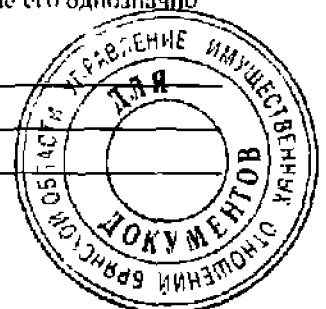
Заявление (запрос)

**о предоставлении услуги «Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской
области»**

Прошу предоставить мне информацию из реестра государственного
имущества

Брянской области в отношении следующего объекта учета:

(указываются все имеющиеся у Заявителя характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно
идентифицировать)



Приложение:

1. Согласие на обработку персональных данных

2. _____

3. _____

Результат предоставления услуги получить (указывается один из перечисленных способов ☒);

☐ почтовым отправлением по адресу:

(почтовый адрес с указанием индекса)

☐ электронной почтой по адресу:

(адрес электронной почты)

☐ при личном обращении в Уполномоченный орган

☐ при личном обращении в МФЦ

(дата направления запроса)

(подпись заявителя или
его уполномоченного представителя)



СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее субъект), _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) дата рождения, пол)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи,
наименование выдавшего органа, код подразделения, СНИЛС)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

проживающий(ая) по адресу: _____

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты)

действую по доверенности (_____) от _____ № _____,
(вид документа, подтверждающий полномочия представителя)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие управлению имущественных отношений Брянской области (далее – Оператор), расположенному по адресу: 241050, г. Брянск, бульвар Гагарина, 25, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта в целях обеспечения предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области».

Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, место рождения, СНИЛС, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения), адрес регистрации (проживания), реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (для представителя), номер контактного телефона, адрес электронной почты.

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением правил обработки персональных данных в управлении имущественных отношений Брянской области, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия согласия на обработку персональных данных – с даты подписания согласия в течение неопределенного срока. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 - 10 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

«___» _____ 20__ г. /

(Подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Обработка персональных данных – набор действий (операций) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.



**Форма решения о выдаче выписки из реестра государственного
имущества Брянской области**

Бланк Управления имущественных отношений Брянской области от _____ N _____ на _____ № _____		Кому: _____ Контактные данные: _____
---	--	--

**Решение о предоставлении информации из реестра государственного
имущества Брянской области**

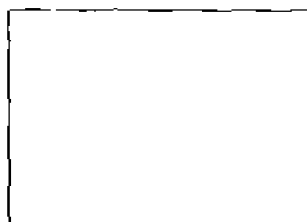
О выдаче выписки

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
(Заявитель _____) управлением имущественных отношений
Брянской области принято решение о предоставлении выписки из реестра
государственного имущества Брянской области (прилагается).

Дополнительно управление имущественных отношений Брянской
области информирует: _____.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Должность



И.О. Фамилия



**Форма уведомления об отсутствии информации в реестре
государственного имущества Брянской области**

Бланк Управления имущественных отношений Брянской области от _____ № _____ на _____ № _____		Кому: _____ Контактные данные: _____
---	--	--

**Уведомление
об отсутствии информации в реестре государственного имущества
Брянской области**

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
(Заявитель _____) управление имущественных отношений
Брянской области сообщает об отсутствии в реестре государственного
имущества Брянской области запрашиваемых сведений.

Дополнительно управление имущественных отношений Брянской области
информирует: _____.

Должность

--

И.О. Фамилия



**Форма решения об отказе в выдаче информации из реестра
государственного имущества Брянской области**

Бланк Управления имущественных отношений Брянской области от _____ № _____ на _____ № _____		Кому: _____ Контактные данные: _____
---	--	--

**Решение об отказе в выдаче информации из реестра государственного
имущества Брянской области**

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
(Заявитель _____) управлением имущественных отношений
Брянской области принято решение об отказе в выдаче информации из реестра
государственного имущества Брянской области по следующим основаниям:
_____.

Дополнительно управление имущественных отношений Брянской области
информирует: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением после устранения указанных
нарушений.

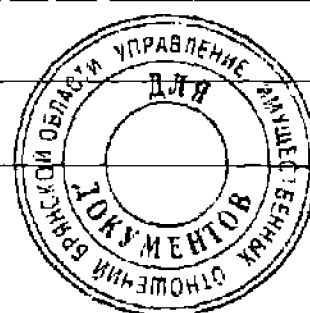
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность



И.О. Фамилия





14	Первоначальная (балансовая) стоимость (тыс. рублей)	
15	Иной вид стоимости (рублей)	
16	Объект культурного наследия	

(подпись)

(подпись)

(подпись)

М.П.



§ 5(c)(3)(A)(ii) 156713511 2654 §

_____ (подпись должностного лица органа и наименование этого органа)

[illegible]

№ п/п	Наименование сведений	Значение сведений
1	Основные характеристики	
2	Инвентарный номер	
3	Категория	
4	Вид имущества	
5	Год выпуска	
6	Правообладатель	
7	Наименование вещного права	
8	Наименование правообладателя вещного права	
9	Первоначальная (балансовая) стоимость (тыс. рублей)	
10	Иной вид стоимости (тыс. рублей)	

[p10]



Настоящая выписка содержит сведения о земельном участке

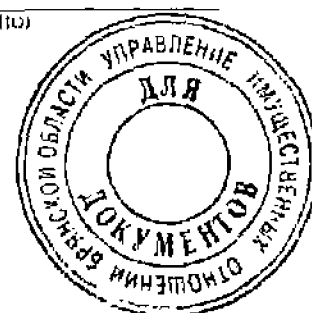
[illegible]

внесенном в реестр государственного имущества Брянской области и имеющем следующие значения:

№ п/п	Наименование сведений	Значение сведений
1	Адрес (местоположение)	
2	Общая площадь (кв.м)	
3	Категория земель	
4	Вид разрешенного использования	
5	Кадастровый номер	
6	Правообладатель	
7	Номер записи о регистрации права собственности Брянской области, дата регистрации	
8	Наименование иного вещного права, ограничения (обременения) права	
9	Наименование правообладателя иного вещного права, субъекта ограничения (обременения) права	
10	Номер записи о регистрации вещного права, ограничения (обременения) права, дата присвоения	
11	Документ-основание возникновения иного вещного права, ограничения (обременения) права	
12	Сведения о включении в состав казны Брянской области, дата включения	
13	Сведения об исключении из состава казны Брянской области, дата исключения	

with

М.Д.



[НОМЕР ВЫПУСКА]

(подписи индивидуального владельца учета и государственного подателя)

[illegible]

№ п.п	Наименование сведений	Значение сведений
1	Организационно-правовая форма юридического лица	
2	Адрес (юридический)	
3	Адрес (почтовый)	
4	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
5	Дата присвоения основного государственного регистрационного номера (ОГРН)	
6	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
7	Дата присвоения идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)	
8	Ведомственное подчинение	
9	Документ - основание о включении юридического лица в реестр государственного имущества Брянской области	

(U111)

(HUMAN) HUMAN

Estadística: Matemáticas para la Economía y el Negocio

[illegible]

№ п.п	Наименование сведений	Значение сведений
1	Наименование общества с ограниченной ответственностью, хозяйственного товарищества	
2	Адрес общества с ограниченной ответственностью, хозяйственного товарищества	
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) общества с ограниченной ответственностью, хозяйственного товарищества	
4	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) общества с ограниченной ответственностью, хозяйственного товарищества	
5	Стоимость доли в уставном (складочном) капитале, принадлежащей Брянской области, в рублях	
6	Размер доли (вклада) в уставном (складочном) капитале, принадлежащей (принадлежащего) Брянской области, в процентах	
7	Правообладатели имущества	
8	Документ - основание внесения данного имущества в реестр	
9	Наименование вещного права (иного права)	
10	Наименование правообладателя / владельца доли (вклада)	

10

† 881 267271 150,111 554 441

11/11/2023 11:11:11 AM 11/11/2023 11:11:11 AM 11/11/2023 11:11:11 AM 11/11/2023 11:11:11 AM 11/11/2023 11:11:11 AM

[illegible]

SECRET [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

№ п.п	Наименование сведений	Значение сведений
1	Наименование акционерного общества - эмитента	
2	Адрес местонахождения акционерного общества (АО)	
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) эмитента	
4	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) эмитента	
5	Размер пакета акций (штук), выпущенных акционерным обществом и принадлежащих Брянской области	
6	Номинальная стоимость пакета акций, принадлежащего Брянской области, в рублях	
7	Размер пакета акций, принадлежащего Брянской области, в процентах	
8	Правообладатель	
9	Документ - основание внесения данного имущества в реестр	
10	Наименование вещного права (иного права)	
11	Наименование правообладателя (владельца акций)	
12	Документ — основание возникновения вещного права (иного права)	

(14138)

M.П.

