

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30.10.2026 № 5153
г. ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, содержащейся в Реестре имущества, находящегося в собственности области»

В соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228, Законом Псковской области от 10.02.1998 № 5-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Псковской области», Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Псковской области исполнительными органами Псковской области, утвержденным постановлением Администрации Псковской области от 22.04.2011 № 150, Положением о Министерстве имущественных отношений Псковской области, утвержденным постановлением Правительства Псковской области от 30.06.2025 № 250,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, содержащейся в Реестре имущества, находящегося в собственности области» (далее - административный регламент).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Комитета по управлению государственным имуществом Псковской области от 12.09.2022 № 4775 «Об утверждении Административного

регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в Реестре имущества, находящегося в собственности области»;

2) приказ Министерства имущественных отношений Псковской области от 29.12.2025 № 4617 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Комитетом по управлению государственным имуществом Псковской области государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в Реестре имущества, находящегося в собственности области».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2027 года.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя министра имущественных отношений Псковской области Ф.А.Гусакову.

Министр имущественных отношений Псковской области Н.А.Серебренникова

Верно: Иванова

Утвержден
приказом Министерства имущественных
отношений Псковской области
от 30.10.2026 № 5153

Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление информации,
содержащейся в Реестре имущества, находящегося в собственности области»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации, содержащейся в Реестре имущества, находящегося в собственности области» (далее - государственной услуга).

2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на объекты движимого, недвижимого и иного имущества, находящегося в собственности Псковской области.

3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Возможные цели обращения в рамках настоящего административного регламента:

- получение выписки из Реестра имущества, находящегося в собственности области (далее – Вариант 1);
- уведомление об отсутствии информации в Реестре имущества, находящегося в собственности области (далее – Вариант 2);

5. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

6. Государственная услуга предоставляется гражданам (физическим лицам, индивидуальным предпринимателям), юридическим лицам, уполномоченным представителям (далее — заявители). За исключением правоохранительных органов.

7. Интересы заявителей, указанных в пункте 6 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Представителями заявителей признаются руководители (для юридических лиц), действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов заявителей в Министерстве соответствующей доверенностью или договором, указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении государственной услуги.

Глава 3.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С КАТЕГОРИЯМИ (ПРИЗНАКАМИ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ РАЗМЕЩАЮТСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ» (ФУНКЦИЙ) И В ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)»

8. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении 2, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

9. Предоставление информации, содержащейся в Реестре имущества, находящегося в собственности области.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

10. Исполнительным органом Псковской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство имущественных отношений Псковской области.

Глава 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. При обращения заявителя за предоставлением информации, содержащейся в Реестре имущества, находящегося в собственности области: результатом предоставления услуги являются:

1) решение о предоставлении выписки с приложением выписки из Реестра имущества, находящегося в собственности области;

2) уведомление об отсутствии информации в Реестре имущества, находящегося в собственности области, подписанное уполномоченным должностным лицом Министерства.

12. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

13. Перечень способов получения результата предоставления государственной услуги:

1) на Едином портале;

2) в МФЦ.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве составляет:

в части предоставления государственной услуги по Варианту 1 – 1 рабочий день;

в части предоставления государственной услуги по Варианту 2 – 1 рабочий день.

Глава 8. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

15. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 9. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Максимальное время ожидания в очереди в случае обращения заявителя в МФЦ при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Глава 10. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги при направлении заявления о предоставлении государственной услуги и документов через МФЦ, посредством Единого портала составляет один рабочий день со дня получения их Министерством.

18. Днем регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов является день их поступления в Министерство. В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Глава 11. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

19. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

20. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание (строение), где располагается помещение, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

21. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их

размещения в помещении, а также информационными стендами.

22. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками

(вывесками) с указанием:

номера окна;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности;

ответственного лица за прием документов.

23. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

24. Оказание государственной услуги инвалидам обеспечивает в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов исходя из финансовой возможности бюджета области:

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

возможность беспрепятственного допуска к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здание, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах (в здании, помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в установленном законом порядке собаки-проводника на объекты (в здание, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, которые необходимы для предоставления услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://gki.pskov.ru, а также на Едином портале.

Глава 12. ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И ДОСТУПНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;

3) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

5) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

6) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

7) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

27. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://gki.pskov.ru, а также на Едином портале.

Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Перечень документов, включая способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги, приведены в приложении 3 к

настоящему административному регламенту.

29. Формы заявления о предоставлении государственной услуги приведены в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

30. Форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

Глава 14. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ 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

31. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

32. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Глава 15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

34. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

1) Единый портал;

2) Digit МЭВ (МФЦ);

3) Система исполнения регламентов (СИР).

35. При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем

несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

36. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

37. Предоставление результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, с учетом требований, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента.

38. Подача заявлений, документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Псковской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов.

39. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результату предоставления государственной услуги, а также выдача документа, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем исполнительных органов, предоставляющих государственные услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением между МФЦ и Министерством.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 16. ПЕРЕЧЕНЬ ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

1) профилирование заявителя;

2) прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

41. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат услуги, за предоставлением которой заявитель обратился, а также определяются признаки заявителя.

Профилирование осуществляется:

1) в МФЦ;

2) посредством Единого портала.

42. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приводятся в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов

43. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой заявления осуществляется по выбору заявителя следующими способами:

на бумажном носителе в МФЦ;

в электронной форме посредством Единого портала.

44. Способами установления личности заявителя являются:

1) в МФЦ - предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или (при наличии технической возможности) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Закон № 572-ФЗ);

2) на Едином портале — посредством идентификации и аутентификации заявителя путем установления и проверки достоверности сведений о нем с

использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Закона № 572-ФЗ.

45. Прием заявления о предоставлении услуги на бумажном носителе осуществляется в МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

46. Заявитель вправе обратиться за предоставлением услуги в филиалы либо территориально обособленные структурные подразделения МФЦ по своему выбору независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

47. Заявление о предоставлении услуги, поданное через МФЦ или в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Министерством в СЭД ППО не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Министерство.

48. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация заявления в СЭД ППО.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Для получения государственной услуги не требуется предоставление документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

50. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Предоставление результата государственной услуги

51. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в МФЦ, посредством Единого портала.

52. Направление результата услуги в МФЦ, посредством Единого портала осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, уполномоченным лицом, определенным приказом Министерства.

53. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места его нахождения.

Глава 17. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ

54. Предоставление государственной услуги в упреждающим (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 18. ПЕРЕЧЕНЬ СПОСОБОВ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

55. Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) при непосредственном обращении в Министерство;

2) посредством Единого портала;

3) посредством МФЦ.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации,
содержащейся в Реестре имущества,
находящегося в собственности области»

ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

1. Сокращения:

1) государственная услуга - государственная услуга «Предоставление информации, содержащейся в Реестре имущества, находящегося в собственности области»;

2) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://www.gosuslugi.ru);

3) Министерство - Министерство имущественных отношений Псковской области;

4) заявитель - гражданин (физическое лицо, индивидуальный предприниматель), юридическое лицо, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги;

5) представитель заявителя - лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке;

6) категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале;

7) заявление о предоставлении государственной услуги - обращение заявителя о предоставлении государственной услуги по форме, предусмотренной приложением 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги;

8) МФЦ - государственное бюджетное учреждение Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области»;

9) реестр - реестр государственного имущества, находящегося в собственности Псковской области.

10) СЭД ППО - системе электронного документооборота Правительства Псковской области.

2. Условные обозначения:

1) Все - документ представляется всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

2) ФЛ - документ представляется физическим лицом;

3) ЮЛ - документ представляется юридическими лицами;

4) ИП - документ представляется индивидуальным предпринимателем;

5) П(з) - документ представляется представителем заявителя;

6) Б(д) - документ представляется лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;

7) ЕП - документ представляется посредством Единого портала;

8) МФЦ - документ представляется в МФЦ;

9) БН – документ на бумажном носителе;

10) ориг. – оригинал;

11) ЭД – электронный документ;

12) экз. – экземпляр.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации,
содержащейся в Реестре имущества,
находящегося в собственности области»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Таблица 1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления Услуги	Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор категории заявителей
выписка (при наличии информации об объекте в реестре) уведомление (об отсутствии информации в реестре)	Физические лица, обратился лично	1
	Физические лица, обратился через представителя	2
	Юридические лица, обратился лично	3
	Юридические лица, обратился через представителя	4
	Индивидуальные предприниматели, обратился лично	5
	Индивидуальные предприниматели, обратился через представителя	6

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
результат предоставления Услуги «Предоставление информации, содержащейся в Реестре имущества, находящегося в собственности области»		

	Категория заявителя	1. Физические лица. 2. Юридические лица. 3. Индивидуальные предприниматели
	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации,
содержащейся в Реестре имущества,
находящегося в собственности области»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление информации, содержащейся в Реестре имущества, находящегося в собственности области»

Идентификаторы категорий заявителей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов (к формату и количеству)
Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1 - 6	заявление	в МФЦ	БН, ориг., 1 экз.
		посредством Единого портала	ЭД, 1 экз.
Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
3, 4	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	в МФЦ	БН, 1 экз.
		посредством Единого портала	ЭД, 1 экз.
5, 6	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	в МФЦ	БН, 1 экз.
		посредством Единого портала	ЭД, 1 экз.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации,
содержащейся в Реестре имущества,
находящегося в собственности области»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги «Предоставление информации, содержащейся в Реестре имущества, находящегося в собственности области»

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	Идентификаторы категорий заявителей
подача запроса и документов, необходимых для представления Услуги, с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом	1 - 6
представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них	1 - 6
Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
информация об имуществе не может быть представлена в соответствии с законодательством Российской Федерации	1 - 6
содержание заявления не позволяет установить имущество, в отношении которого запрашивается информация	1 - 6
выявлено противоречие содержания документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, документам или сведениям, представленным заявителем (представителем)	3 - 6

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации,
содержащейся в Реестре имущества,
находящегося в собственности области»

ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ
государственной услуги «Предоставление информации содержащейся в Реестре имущества, находящегося в собственности области»

Сведения о заявителе:

Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии):_____

_____;

идентификационный номер налогоплательщика: _____;

основной государственный регистрационный номер юридического лица: _____;

полное наименование юридического лица: _____

_____;

подпись руководителя юридического лица с расшифровкой: _____;

подпись заявителя: _____;

номер телефона (с указанием кода): _____;

СНИЛС: _____;

дата запроса (заявления) о предоставлении услуги: _____;

данные документа, удостоверяющего личность (для физического лица): _____

_____

_____;

адрес электронной почты: _____;

телефон: _____.

Для каких целей:

цель получения сведений: _____.

Сведения об объекте:

наименование объекта: _____

_____;

адрес месторасположения: _____

_____;

сведения об объектах: _____

_____;

кадастровый номер объекта: _____

_____.

_____(подпись) _____(дата)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации,
содержащейся в Реестре имущества,
находящегося в собственности области»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, субъект персональных данных: _____ (Ф.И.О. полностью), основной документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированный(ая) по адресу: _____, в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных) _____ (Ф.И.О. полностью), основной документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированного(ой) по адресу: _____, _____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя), в соответствии со статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных уполномоченным должностным лицам _____ _____, расположенного по адресу: _____ (далее - Оператор), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии)), гражданство, пол, возраст, дата и место рождения;

2) номер контактного телефона, адрес электронной почты;

3) адрес по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

4) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

5) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления государственной услуги «_____».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных (персональных данных доверителя), которые необходимы для достижения указанных выше целей.

Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных.

Осведомлен(а) о праве отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной (доверителем) в адрес _____ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен _____ лично.

В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных _____ вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

Согласие на получение электронных уведомлений

Настоящим даю согласие на получение от Оператора информации о предоставлении государственной услуги _____. Информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций, посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною абонентский номер, выделенный оператором подвижной радиотелефонной связи, и (или) адрес электронной почты.

Приложение: доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от «___» _____ _____ года № _____ (в случае представления заявления и согласия на обработку персональных данных представителем субъекта персональных данных).

«__» _____ г.
(дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)