



# МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ И ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

10.12.2024

г. Тамбов

№ 718

### **Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в Реестре имущества Тамбовской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объекте учета, содержащейся в Реестре имущества Тамбовской области» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ комитета по управлению имуществом Тамбовской области от 03.02.2020 № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации из Реестра государственной собственности Тамбовской области».

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области в сети «Интернет» ([www.uprim.tmbreg.ru](http://www.uprim.tmbreg.ru)) и федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

5. Определить датой вступления в силу настоящего приказа следующий день после его первого официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель министра имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области –  
начальник управления земельных отношений и реестра



П.В.Сурков

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

приказом министерства имущественных  
отношений и государственного заказа

Тамбовской области

от 10.12.2024 № 718

### **Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в Реестре имущества Тамбовской области»**

#### **1 .Общие положения**

##### **1.1.Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в Реестре имущества Тамбовской области» (далее – административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

##### **1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги в орган, предоставляющий государственную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

##### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого министерством имущественных отношений Тамбовской области (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги .

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1

приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги - «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в Реестре имущества Тамбовской области».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственную услугу предоставляет министерство имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области (далее - министерство).

Запрос о предоставлении государственной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача (направление) выписки из Реестра имущества Тамбовской области;  
выдача (направление) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре имущества Тамбовской области;

отказ в предоставлении сведений из Реестра имущества Тамбовской области.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) выписки из Реестра имущества Тамбовской области, является выписка из Реестра имущества Тамбовской области.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре имущества Тамбовской области, является уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре имущества Тамбовской области.

Документом, содержащим отказ в предоставлении сведений из Реестра имущества Тамбовской области, является уведомление об отказе в предоставлении сведений из Реестра имущества Тамбовской области.



2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- в министерстве;
- в личном кабинете заявителя на Едином портале.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве запроса о предоставлении государственной услуги (далее также - заявление).

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

#### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), на Едином портале.

#### **2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

#### **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

#### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной

услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

### **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания**

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

### **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации заявления и приложенных к нему документов - 1 рабочий день.

### **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной 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, а также на Едином портале.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном

виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

#### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

При предоставлении государственной услуги используется Единый портал.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

##### **3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:**

Вариант № 1. Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в Реестре имущества Тамбовской области.

3.1.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, а также оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

#### **3.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в министерстве и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описание варианта, приведен в настоящем разделе, размещается в министерстве в общедоступном для ознакомления месте.



### **3.3. Вариант № 1: Предоставление информации об объектах, содержащейся в Реестре имущества Тамбовской области.**

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

- выдача (направление) выписки из Реестра имущества Тамбовской области;
- выдача (направление) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре имущества Тамбовской области;
- отказ в предоставлении сведений из Реестра имущества Тамбовской области.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) выписки из Реестра имущества Тамбовской области, является выписка из Реестра имущества Тамбовской области.

Документом, содержащим решение о выдаче (направлении) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре имущества Тамбовской области, является уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре имущества Тамбовской области.

Документом, содержащим отказ в предоставлении сведений из Реестра имущества Тамбовской области, является уведомление об отказе в предоставлении сведений из Реестра имущества Тамбовской области.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

- заявление (запрос) о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в Реестре имущества Тамбовской области, по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной



инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.3.3.3. Способ подачи заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в министерство (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://gosuslugi.ru/600452/2/form>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им также предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им также направляется копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при направлении на адрес электронной почты:

посредством направления электронного образа заверенного в установленном законодательством порядке паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность;

при обращении представителя заявителя им также направляется заверенный в установленном законодательством порядке электронный образ документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица;

4) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ,

подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 административного регламента;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные в электронной форме документы содержатся в поврежденных файлах, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует министерство. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают. Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема министерством запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве составляет 1 рабочий день.

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

невозможность идентификации указанного в заявлении (запросе) объекта учета.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 4 рабочих дня с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;



путем выдачи в министерстве;  
путем направления на адрес электронной почты;  
путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом министерства, а также государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.



Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц министерства.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер министерство сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

Жалоба может быть подана заявителем министру имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений Министерства, государственных гражданских служащих и должностных лиц Министерства (Московская ул., д. 65, г. Тамбов, 392000); Главе Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений министра имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области (Интернациональная ул., д. 14, г. Тамбов, 392000):

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление информации об объектах учета,  
содержащейся в Реестре имущества Тамбовской области»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
<b>Государственная услуга «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в Реестре имущества Тамбовской области»</b>	
1. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2. К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
3. Вид имущества, в отношении которого запрашивается выписка	1. Недвижимое имущество 2. Движимое имущество 3. Областные унитарные предприятия и учреждения
4. Вид объекта недвижимости	1. Здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства) 2. Земельный участок 3. Помещение (жилое, нежилое) 4. Водное транспортное средство 5. Воздушное транспортное средство 6. Иной объект

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
<b>Вариант 1: «Выдача (направление) выписки из Реестра имущества Тамбовской области»</b>	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	Выдача (направление) выписки из Реестра имущества Тамбовской области
	Выдача (направление) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре имущества Тамбовской области



	Отказ в предоставлении сведений из Реестра имущества Тамбовской области.
Вариант 2: «Выдача (направление) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре имущества Тамбовской области»	
1.Юридическое лицо 2. Физическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	Выдача (направление) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре имущества Тамбовской области
	Отказ в предоставлении сведений из Реестра имущества Тамбовской области.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление информации об объектах учета,  
содержащейся в Реестре имущества Тамбовской области»

Министерство имущественных отношений и  
государственного заказа Тамбовской области

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

**Заявление (запрос)  
о предоставлении информации об объекте учета, содержащейся  
в Реестра имущества Тамбовской области**

Прошу предоставить информацию об объектах учета, содержащуюся в Реестре имущества Тамбовской области

Вид имущества: \_\_\_\_\_

(недвижимое имущество, движимое имущество или муниципальные унитарные предприятия и учреждения)

**В отношении недвижимого имущества:**

вид объекта: \_\_\_\_\_

адрес (местоположение) объекта: \_\_\_\_\_

кадастровый (условный) номер объекта: \_\_\_\_\_

реестровый номер объекта: \_\_\_\_\_

наименование объекта: \_\_\_\_\_

иные характеристики объекта: \_\_\_\_\_

**В отношении движимого имущества:**

**Сведения об акциях:**

наименование эмитента: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

**Сведения о долях (вкладах):**

наименование юридического лица, в отношении которого запрашивается информация (при подаче заявления юридическим лицом) \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

**Сведения о наземном (подземном) транспортном средстве:**

наименование: \_\_\_\_\_

марка, модель: \_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_

реестровый номер: \_\_\_\_\_

номер паспорта: \_\_\_\_\_

иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать: \_\_\_\_\_

**Сведения об ином движимом имуществе:**

наименование объекта: \_\_\_\_\_

реестровый номер: \_\_\_\_\_

иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать: \_\_\_\_\_

**В отношении областного унитарных предприятий и учреждений:**

наименование юридического лица \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

Выдать в министерстве

Направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_



Направить на адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления  
посредством Единого портала)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление информации об объектах учета,  
содержащейся в Реестре имущества Тамбовской области»

Форма

(Бланк министерства)

№ \_\_\_\_\_

сведения о заявителе  
(для физического лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес  
места регистрации, места жительства;

для юридического лица - полное наименование, адрес места  
нахождения, почтовый адрес)

**Уведомление  
об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных для предоставления  
государственной услуги \_\_\_\_\_,  
(наименование варианта услуги)

\_\_\_\_\_ (указать орган, в который поданы документы)  
по следующим основаниям

\_\_\_\_\_ (указать основания отказа в приеме документов в понятной, доступной и легкой для восприятия форме с учетом  
профиля клиентского сегмента и его потребностей)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о  
предоставлении государственной услуги после устранения указанных  
нарушений.

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ответственного исполнителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)