



**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

19 февраля 2026 года

г. Чита

8/НПА

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре государственного имущества Забайкальского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 14 февраля 2024 года № 55 «Об утверждении Порядка учёта государственного имущества Забайкальского края и ведения реестра государственного имущества Забайкальского края», Положением о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, утверждённым постановлением Правительства Забайкальского края от 29 декабря 2017 года № 585, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре государственного имущества Забайкальского края».

2. Признать утратившим силу приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 6 июня 2019 года № 17/НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление любому заинтересованному лицу информации о наличии или об отсутствии объектов государственной собственности края в реестре».

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabaykalskiykray.rf>) и на официальном сайте Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края в разделе «Деятельность».

И.о. руководителя



Д.А.Тычкайлов



УТВЕРЖДЁН
приказом Департамента
государственного имущества
и земельных отношений
Забайкальского края
от 19.02.2026 № 8/НПА

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах
учёта, содержащейся в реестре государственного имущества Забайкальского края»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре государственного имущества Забайкальского края» (далее – государственная услуга).

1.1.2. В рамках государственной услуги может быть предоставлена информация в отношении:

1) находящегося в государственной собственности Забайкальского края недвижимого имущества (здание, строение, сооружение или объект незавершённого строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землёй объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно), либо иное имущество, отнесённое законом к недвижимости;

2) находящегося в государственной собственности Забайкальского края движимого имущества, акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, установленный постановлением Правительства Забайкальского края, а также особо ценного движимого имущества, закреплённого за автономными и бюджетными государственными учреждениями и определённое в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется любым заинтересованным лицам, в том числе физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявитель), а также их представителям.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг (далее – категории (признаки) заявителей)

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю 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)» (далее-ЕПГУ), (<https://www.gosuslugi.ru>).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Полное наименование государственной услуги: «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре государственного имущества Забайкальского края». Краткое наименование государственной услуги: на ЕПГУ «Выдача выписок из реестра государственного имущества».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент).

2.2.2. Услуга может оказываться Департаментом посредством обращения в Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее - МФЦ), при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для её предоставления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выписка из реестра государственного имущества Забайкальского края (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) уведомление об отсутствии в реестре государственного имущества Забайкальского края запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и

печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Департаменте, в МФЦ в форме документа на бумажном носителе. Результат предоставления государственной услуги может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ или на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней, исчисляемый со дня регистрации в Департаменте заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

2.5.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Заявление регистрируется в день поступления заявления, заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Департаментом в день поступления от МФЦ.

2.7.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдаётся расписка из МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление принято, и датой подачи заявления.

2.7.3. При направлении заявления посредством ЕПГУ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.7.4. Департамент обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости

повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используется информационная система ЕПГУ.

2.10.3. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

2.10.4. Порядок предоставления результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги не выразил письменно желание получить результат лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результата государственной услуги.

2.10.5. Предоставление государственной услуги в МФЦ возможно при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части:

- информирования о порядке предоставления государственной услуги;
- приёма заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- выдачи результата предоставления государственной услуги.

МФЦ, в которых подаётся заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для её предоставления.

2.10.6. Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги Департаментом, а также получить документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Департамента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведён в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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.

2.11.2. Форма заявления о выдаче выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, приведены в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления о выдаче выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края и документы, необходимые для предоставления государственной услуги приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту с учётом категории (признаков) заявителя.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Перечень административных процедур:

- профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого специалистом Департамента или специалистом МФЦ;
- приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении государственной услуги

3.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого специалистом Уполномоченного органа или специалистом МФЦ

3.2.1.1. Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, приведены в Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

- в Департаменте при личном обращении заявителя;
- в МФЦ при личном обращении заявителя;
- с использованием ЕПГУ;

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления или электронной почтой профилирование заявителя не осуществляется.

3.2.2. Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.2.1. Форма заявления о выдаче выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи, указанных в заявлении, документов и (или) информации представлены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в Департамент - документ, удостоверяющий личность заявителя либо цифровой ID (QR - код из приложения «Госуслуги»);
- при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- при направлении заявления о выдаче выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края посредством почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае получения государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о выдаче выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.2.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведён в Таблице № 1 Приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приёме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.2.4. Государственная услуга предусматривает возможность приёма Департаментом или МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

3.2.2.5. Срок регистрации заявлений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Департамент или в МФЦ.

Заявление о выдаче выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края, поступившее при личном обращении заявителя в Департамент, регистрируется специалистом Департамента в установленном порядке в день поступления.

Заявление о выдаче выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о выдаче выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края, поступившее в Департамент из МФЦ, регистрируется специалистом Департамента в установленном порядке в день поступления из МФЦ.

Заявление о выдаче выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края, поступившее в Департамент посредством почтового отправления, регистрируется специалистом Департамента в установленном порядке в день поступления.

Заявление о выдаче выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления государственной услуги.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.3.1. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.2.3.2. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

3.2.3.3. В запросе указывается:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

3.2.3.4. Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

3.2.3.5. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

3.2.4. Приостановление предоставления государственной услуги

3.2.4.1. Основание для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

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

3.2.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведён в Таблице № 3 Приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления государственной услуги.

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги

3.2.6.1. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Департаменте в форме документа на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе и может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ и на электронную почту, указанную в заявлении либо почтовым отправлением.

Предоставление результата услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

3.2.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.2.7.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3. Подраздел, описывающий предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.1. Государственная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении в Департамент;
- путём направления сообщений в личный кабинет на ЕПГУ;

- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);
- посредством телефонной связи.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления государственной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2.	Результат предоставления государственной услуги	1. Выдача выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края; 2. Выдача уведомления об отсутствии в реестре государственного имущества Забайкальского края запрашиваемых сведений; 3. Выдача решение об отказе в предоставлении государственной услуги

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

Признаки заявителей	
Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре государственного имущества Забайкальского края»	
1	заявитель - физическое лицо или его представитель обращается с заявлением физического лица о выдаче выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края
2	заявитель - индивидуальный предприниматель или его представитель - обращается с заявлением о выдаче выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края
3	заявитель - юридическое лицо или его представитель - обращается с заявлением о выдаче выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

Категория заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи документов	Форма документов
Физическое лицо или его представитель	<p>- заявление о предоставлении услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре государственного имущества Забайкальского края»;</p> <p>- копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо цифровой ID (QR - код из приложения «Госуслуги»);</p> <p>- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя</p>	<p>- в Департаменте в форме документа на бумажном носителе;</p> <p>- в МФЦ на бумажном носителе;</p> <p>- через ЕПГУ в электронной форме</p>	<p>- заявление в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту при личном обращении в Департамент, МФЦ либо посредством почтового отправления;</p> <p>- запрос (заявление) поданное через ЕПГУ формируется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;</p> <p>- копия паспорта гражданина Российской Федерации либо цифровой ID (QR - код из приложения «Госуслуги») на бумажном носителе в 1 экземпляре представляется при личном обращении в Департамент или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления. В случае представления документов в электронной форме</p>

			<p>посредством ЕПГУ предоставление указанного документа не требуется; - копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в Департамент или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления, в электронной форме при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ</p>
<p>Индивидуальный предприниматель или его представитель</p>	<p>- заявление о предоставлении услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре государственного имущества Забайкальского края»; - копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо цифровой ID (QR - код из приложения «Госуслуги»); - копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе: - выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)</p>	<p>- в Департаменте в форме документа на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе; - через ЕПГУ в электронной форме</p>	<p>- заявление в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ либо посредством почтового отправления; - заявление, поданное через ЕПГУ формируется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; - копия паспорта гражданина Российской Федерации либо цифровой ID (QR - код из приложения «Госуслуги»)</p>

			<p>на бумажном носителе в 1 экземпляре представляется при личном обращении в Департамент или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ предоставление указанного документа не требуется;</p> <p>- копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в Департамент или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления, в электронной форме при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ</p>
Юридическое лицо или его представитель	<p>- заявление о предоставлении услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре государственного имущества Забайкальского края»;</p> <p>- копия документа, подтверждающего полномочия лица на</p>	<p>- в Департаменте в форме документа на бумажном носителе;</p> <p>- в МФЦ на бумажном носителе;</p> <p>- через ЕПГУ в электронной форме</p>	<p>- заявление в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту при личном обращении в Департамент, МФЦ либо</p>

	<p>осуществление действий от имени заявителя (для представителя юридического лица, не являющегося лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и указанным в ЕГРЮЛ);</p> <p>Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) 		<p>посредством почтового отправления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - запрос (заявление) поданное через ЕПГУ формируется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; - копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в Департамент или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления, в электронной форме при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ
--	---	--	---

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 1

<p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>
<p>1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</p> <p>2) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</p> <p>3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;</p> <p>4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>5) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;</p> <p>6) заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги</p>

Таблица № 2

<p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</p>
<p>Основание для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.</p>

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
<p>1) 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);</p> <p>2) представление неполного комплекта документов</p>

Форма выписки из реестра государственного имущества Забайкальского края
Угловой штамп
Департамента государственного
имущества и земельных отношений
Забайкальского края

Кому: _____
Контактные данные: _____

**Выписка
из реестра государственного имущества Забайкальского края**

Правообладатель: _____
(наименование правообладателя, реестровый номер)

Вид права: _____
(вещное право)

№ п/п	Наименование объекта, кадастровый номер	Местонахождение	Технические характеристики (общая площадь (кв. м)/ протяжённость (км)/ объем (куб. м); модель (марка))	Идентификационн ый реестровый номер объекта (ИРНО)

Основание возникновения права собственности Забайкальского края _____
(номер и дата документа - основания нахождения объекта у правообладателя)

Основание возникновения вещного права правообладателя _____
(номер и дата документа - основания нахождения объекта у правообладателя)

Сведения о
сертификате
электронной подписи

**Форма уведомления об отсутствии в реестре
государственного имущества Забайкальского края запрашиваемых сведений**

Угловой штамп
Департамента государственного
имущества и земельных отношений
Забайкальского края

Кому: _____
Контактные данные: _____

**Уведомление
об отсутствии в реестре государственного имущества Забайкальского края
запрашиваемых сведений**

На Ваш запрос Департамент государственного имущества и земельных отношений
Забайкальского края сообщает, что выдать выписку из реестра государственного
имущества Забайкальского края об объекте

(наименование объекта)

(полный адрес объекта)

не представляется возможным, поскольку _____

(основание отсутствия в реестре государственного имущества Забайкальского края запрашиваемых сведений)

Для сведения:

(информационная справка)

Сведения о сертификате электронной подписи
--

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Угловой штамп
Департамента государственного
имущества и земельных отношений
Забайкальского края

Кому: _____
Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) принято решение
об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Дополнительно информируем: _____

Сведения о сертификате электронной подписи
--

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В Департамент государственного имущества
и земельных отношений Забайкальского края

от _____
(Ф.И.О. гражданина, данные документа, удостоверяющего личность

(наименование юридического лица),

подающего заявление, его место жительства (место нахождения),

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче выписки из реестра
государственного имущества Забайкальского края**

Прошу предоставить выписку из реестра государственного имущества
Забайкальского края на _____
(наименование объекта, кадастровый номер)

(полный адрес объекта)

Выписка из реестра государственного имущества Забайкальского края необходима
для предоставления _____
(организация, куда необходимо предоставить выписку из реестра)

Приложение: Согласие на обработку персональных данных.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

даю своё согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; электронный адрес; телефон и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре государственного имущества Забайкальского края» (далее – государственная услуга);
2. Государственная услуга предоставляется Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент);
3. Заявители - физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели;
4. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
5. МФЦ - Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».