



Внесено в реестр нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Липецкой области		
Регистрационный номер	ГР-132	
22	июля	2024 года

# ПРИКАЗ

## УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

*19 июля 2024 года*

г. Липецк

*А.А.У.*

О внесении изменений в приказ управления имущественных и земельных отношений Липецкой области от 20 марта 2024 года № 8-Н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества»

По результатам проведенного мониторинга нормативных правовых актов управления имущественных и земельных отношений Липецкой области приказываю:

Внести в приказ управления имущественных и земельных отношений Липецкой области от 20 марта 2024 года № 8-Н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2024, 22 марта) следующие изменения:

в приложении к приказу:

в пункте 8 слова «для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков» заменить словами «для принятия решения о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества»;

в пункте 12 слова «в срок 10» заменить словами «в срок 5»;

в подпункте «а» пункта 17 слово «удостоверяющего» заменить словом «удостоверяющий»;

в абзаце шестом пункта 35 слова «подразделом 48» заменить словами «подразделом 44»;

в абзаце четвертом пункта 119 после слов «официального сайта многофункционального центра,» дополнить словом «ЕПГУ,»;

подпункт 2 пункта 120 изложить в следующей редакции: «2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;»;

приложения 1 - 8 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества» изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Предоставление  
информации об объектах учета, содержащейся в  
реестре областного имущества»

### Форма выписки из реестра областного имущества



**УПРАВЛЕНИЕ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И  
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

398019, г. Липецк, ул. Скороходова, 2  
тел./факс (4742) 22-27-32  
E-mail: kgi@admlr.lipetsk.ru

АДРЕСАТ

На № \_\_ от \_\_

### Выписка из реестра областного имущества

№ п\п	Наименование <иные идентификаторы>	Местоположение / адрес нахождения имущества	Год ввода в эксплуатацию	Площадь, кв. м / количество
1				

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения об  
электронной подписи

Приложение 2  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Предоставление  
информации об объектах учета, содержащейся в  
реестре областного имущества»

## Форма уведомления об отсутствии информации в реестре областного имущества



**УПРАВЛЕНИЕ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И  
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

398019, г. Липецк, ул. Скороходова, 2  
тел./факс (4742) 22-27-32  
E-mail: kgi@admlr.lipetsk.ru

АДРЕСАТ

На № \_\_ от \_\_

Об отсутствии информации в реестре  
областного имущества

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

управление имущественных и земельных отношений Липецкой области сообщает  
об отсутствии в реестре областного имущества сведений об \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, расположенном по адресу:  
\_\_\_\_\_.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения об  
электронной подписи

## Форма решения об отказе в предоставлении информации



**УПРАВЛЕНИЕ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И  
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

398019, г. Липецк, ул. Скороходова, 2  
тел./факс (4742) 22-27-32  
E-mail: kgi@admlr.lipetsk.ru

**АДРЕСАТ**

На № \_\_ от \_\_

В соответствии с Законом Липецкой области от 10 апреля 2023 года № 308-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью в Липецкой области», постановлением администрации Липецкой области от 8 апреля 2004 года № 81 «Об утверждении Порядка учета областного имущества», по результатам рассмотрения запроса от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

о предоставлении информации из реестра областного имущества принято решение об отказе в предоставлении информации по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа
пп. 1 п. 26	Заявление не соответствует установленным требованиям	Указываются основания такого вывода
пп. 2 п. 26	К заявлению не приложены необходимые документы	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

<sup>1</sup> Указывается дополнительная информация (при наличии).

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества», а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения об  
электронной подписи

Приложение 4  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Предоставление  
информации об объектах учета, содержащейся в  
реестре областного имущества»

В управление имущественных и земельных отношений Липецкой области

фамилия заявителя

имя заявителя

отчество заявителя (при наличии)

дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ): \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

место жительства (указывается место регистрации по документу)

область, край, республика: \_\_\_\_\_

район: \_\_\_\_\_

населенный пункт \_\_\_\_\_

улица (проезд и т.д.): \_\_\_\_\_

дом: \_\_\_\_\_ квартира: \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность

наименование: \_\_\_\_\_

номер, серия: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

когда выдан (ДД.ММ.ГГГГ): \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

номер СНИЛС: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

от имени и в интересах заявителя действует (заполняется представителем заявителя)

фамилия и инициалы представителя

статус представителя (по доверенности, родитель, опекун, попечитель)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

область, край, республика: \_\_\_\_\_

район: \_\_\_\_\_

населенный пункт: \_\_\_\_\_

улица (проезд и т.д.): \_\_\_\_\_

дом: \_\_\_\_\_ квартира: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
номер телефона для связи: \_\_\_\_\_

**Запрос  
о предоставлении информации об объекте учета, содержащемся  
в реестре областного имущества**

Характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно определить (в зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается информация):

вид объекта: \_\_\_\_\_  
наименование объекта: \_\_\_\_\_  
реестровый номер объекта: \_\_\_\_\_  
адрес (местонахождение) объекта: \_\_\_\_\_  
кадастровый номер объекта: \_\_\_\_\_  
вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_  
марка, модель: \_\_\_\_\_  
государственный регистрационный  
номер \_\_\_\_\_  
иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать:  
(указываются характеристики объекта в свободной форме)

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом (указывается один из перечисленных способов  $\checkmark$ ):

- в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ
- посредством SMS-уведомления на номер: \_\_\_\_\_
- в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_
- посредством почтового отправления по адресу: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов  $\checkmark$ ):

- направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ
- выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ
- направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Приложение:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных

данных, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Разрешаю управлению имущественных и земельных отношений Липецкой области запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для предоставления информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества, а также запрашивать недостающие документы и использовать данную информацию при решении вопроса о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества. Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

Согласие на обработку персональных данных представителя субъекта персональных данных (при его наличии) прилагается.

(дата)	(фамилия, инициалы заявителя, представителя заявителя)	(подпись заявителя, представителя заявителя)
Подпись сотрудника, документы	/	/
	(подпись)	(фамилия, инициалы)

Приложение 5  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Предоставление  
информации об объектах учета, содержащейся в  
реестре областного имущества»

В управление имущественных и земельных отношений Липецкой области

наименование \_\_\_\_\_

место нахождение:

область, край, республика: \_\_\_\_\_

район: \_\_\_\_\_

населенный пункт \_\_\_\_\_

улица (проезд и т.д.): \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ офис \_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРН) в Едином государственном реестре юридических лиц: \_\_\_\_\_

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_

Сведения о представителе:

фамилия \_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_

отчество: \_\_\_\_\_

должность: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (наименование, номер, когда и кем выдан):

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

область, край, республика: \_\_\_\_\_

район: \_\_\_\_\_

населенный пункт: \_\_\_\_\_

улица (проезд и т.д.): \_\_\_\_\_

дом: \_\_\_\_\_

офис: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

номер телефона для связи: \_\_\_\_\_

**Запрос  
о предоставлении информации об объекте учета, содержащемся  
в реестре областного имущества**

Характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно определить (в зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается информация):

вид объекта: \_\_\_\_\_

наименование объекта: \_\_\_\_\_

реестровый номер объекта: \_\_\_\_\_

адрес (местонахождение) объекта: \_\_\_\_\_

кадастровый номер объекта: \_\_\_\_\_

вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_

марка, модель: \_\_\_\_\_

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

иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать:

(указываются характеристики объекта в свободной форме)

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом (указывается один из перечисленных способов ✓):

в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

посредством SMS-уведомления на номер: \_\_\_\_\_

в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_

посредством почтового отправления по адресу: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов ✓):

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ





направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Приложение:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» представитель заявителя дает письменное согласие на обработку персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

Разрешает управлению имущественных и земельных отношений Липецкой области запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для предоставления информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества, а также запрашивать недостающие документы и использовать данную информацию при решении вопроса о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества. Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

\_\_\_\_\_  
(дата) (фамилия, инициалы представителя заявителя) (подпись представителя заявителя)

Подпись сотрудника, принявшего документы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение 6  
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества»

В управление имущественных и земельных отношений Липецкой области

\_\_\_\_\_  
фамилия заявителя

\_\_\_\_\_  
имя заявителя

\_\_\_\_\_  
отчество заявителя (при наличии)

дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ): \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место жительства (указывается место регистрации по документу)

область, край, республика: \_\_\_\_\_

район: \_\_\_\_\_

населенный пункт \_\_\_\_\_

улица (проезд и т.д.): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дом: \_\_\_\_\_ квартира: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющего личность

наименование: \_\_\_\_\_

номер, серия: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

когда выдан (ДД.ММ.ГГГГ): \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Сведения о представителе:

фамилия \_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_

отчество: \_\_\_\_\_

должность: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (наименование, номер, когда и кем выдан):

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

область, край, республика: \_\_\_\_\_

район: \_\_\_\_\_

населенный пункт: \_\_\_\_\_

улица (проезд и т.д.): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дом: \_\_\_\_\_ квартира: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

номер телефона для связи: \_\_\_\_\_

### **Запрос о предоставлении информации об объекте учета, содержащемся в реестре областного имущества**

Характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно определить (в зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается информация):

вид объекта: \_\_\_\_\_

наименование объекта: \_\_\_\_\_

реестровый номер объекта: \_\_\_\_\_

адрес (местонахождение) объекта: \_\_\_\_\_

кадастровый номер объекта: \_\_\_\_\_

вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_

марка, модель: \_\_\_\_\_

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

иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать:

(указываются характеристики объекта в свободной форме)

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом (указывается один из перечисленных способов  $\surd$ ):

в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

посредством SMS-уведомления на номер: \_\_\_\_\_

- в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_
- посредством почтового отправления по адресу: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов  $\surd$ ):

- направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ
- выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ
- направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Приложение:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Разрешаю управлению имущественных и земельных отношений Липецкой области запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для предоставления информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества, а также запрашивать недостающие документы и использовать данную информацию при решении вопроса о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества. Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

Согласие на обработку персональных данных представителя субъекта персональных данных (при его наличии) прилагается.

_____	_____	_____
(дата)	(фамилия, инициалы заявителя, представителя заявителя)	(подпись заявителя, представителя заявителя)
Подпись	сотрудника,	принявшего
документы		/
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)

Приложение 7  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Предоставление  
информации об объектах учета, содержащейся в  
реестре областного имущества»

## **Рекомендации по заполнению запроса о предоставлении информации об объекте учета, содержащемся в реестре областного имущества**

1. Данные рекомендации по заполнению запроса о предоставлении информации об объекте учета, содержащемся в реестре областного имущества (далее – заявление) разработаны для разъяснения порядка заполнения формы заявления в случае подачи заявления на бумажном носителе (при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений Липецкой области через многофункциональный центр).

2. Заявление заполняется разборчиво печатными буквами от руки или с использованием технических средств (компьютера).

3. При заполнении заявления от руки рекомендуется использовать чернила синего цвета.

4. В полях «фамилия», «имя», «отчество» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

5. В поле «место жительства» указывается адрес регистрации гражданина по месту жительства.

6. Почтовый адрес указывается в случае, если он не совпадает с адресом регистрации по месту жительства. В случае, если почтовый адрес не указан в заявлении, почтовым адресом для связи с заявителем считается указанный в заявлении адрес места жительства (адрес регистрации).

7. Заполнение поля «номер СНИЛС» носит рекомендательный характер.

8. Поле «реквизиты документа, удостоверяющего личность» заполняется в строгом соответствии с документом, удостоверяющим личность. В качестве документа, удостоверяющего личность, рекомендуется указывать паспорт.

9. В случае если от имени заявителя обращается его представитель, фамилия и инициалы представителя указываются в поле «фамилия и инициалы представителя заявителя» в разделе «от имени и в интересах заявителя действует». Представителем физического лица может быть лицо, действующее на основании нотариально заверенной доверенности, или законный представитель (родитель, опекун, усыновитель, попечитель, орган опеки и попечительства).

10. Заявление от юридических лиц может быть составлено на фирменном бланке организации с обязательным указанием наименования, места нахождения юридического лица, ОГРН, ИНН, и подписано руководителем (его уполномоченным представителем), подпись должна быть заверена печатью организации в случаях, установленных действующим законодательством.

Приложение 8  
к административному регламенту предоставления государственной услуги  
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся  
в реестре областного имущества»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества»**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Прием и регистрация заявления и необходимых документов</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Уполномоченный орган	Регистрация поступивших заявления и документов	1 рабочий день (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Специалист ОКУ «Областной фонд имущества», ответственный за регистрацию документов	Уполномоченный орган / РИС УИЛО	Поступление документов	Регистрация заявления и документов в РИС УИЛО (присвоение номера и датирование)
	Передача заявления и документов на рассмотрение					Назначение специалиста ОКУ «Областной фонд имущества», ответственного за рассмотрение документов
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению в личный кабинет на ЕПУ	В день регистрации заявления и документов		РИС УИЛО	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению в личный кабинет на ЕПУ	
<b>2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ</b>						
Поступление специалисту ОКУ «Областной фонд имущества» заявления и	Направление запросов в рамках межведомственного	В день регистрации заявления и документов	Специалист ОКУ «Областной фонд имущества»,	Уполномоченный орган / РИС УИЛО / СМЭВ	Необходимость получения информации в рамках	Поступление ответов на запросы в рамках межведомственного

документов заявления и документов	взаимодействия (в случае если необходимы документы и сведения в рамках межведомственного взаимодействия)		ответственный за рассмотрение документов		межведомственного взаимодействия	взаимодействия
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	2 рабочих дня				
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
Формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Проверка на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	2 рабочих дня	Специалист ОКУ «Областной фонд имущества», ответственный за рассмотрение документов	Уполномоченный орган / РИС УИЛО /	Отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	Проект результата предоставления государственной услуги по формам, приведенным в Приложениях №№ 1 - 3 к Административному регламенту
	Подготовка выписки из реестра областного имущества, проекта уведомления об отсутствии информации в реестре областного имущества (в случае если основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют)					
	Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении информации (в случае если основания для отказа в предоставлении государственной услуги имеются)					
<b>4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги</b>						
Проект результата предоставления государственной услуги по формам согласно	Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в	В последний день рассмотрения документов	Специалист Уполномоченного органа, в функции которого входит	Уполномоченный орган / РИС УИЛО	Отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении	Результат предоставления государственной услуги по формам,

Приложениям №№ 1 -3 к Административному регламенту	предоставлении государственной услуги Формирование решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги		предоставление государственной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо		государственной услуги	приведенным в Приложениях №№ 1 - 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Информирование Заявителя о принятом решении		Специалист ОКУ «Областной фонд имущества», ответственный за регистрацию документов	Уполномоченный орган		Информирование Заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении (посредством СМС-сообщения либо по электронной почте)

5. Выдача результата

Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 10 Административного регламента, в форме электронного документа в РИС УИЛО	Регистрация результата предоставления государственной услуги	В день принятия решения	Специалист ОКУ «Областной фонд имущества», ответственный за регистрацию документов	Уполномоченный орган / РИС УИЛО	Принятие решения	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата государственной услуги, указанного в пункте 10 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром			Уполномоченный орган / АИС МФЦ	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата государственной услуги в многофункциональном центре, а также подача заявления через многофункциональный центр

	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления государственной услуги		ИС УИЛО	Подача заявления через ЕПГУ или указание заявителем в заявлении способа выдачи результата государственной услуги посредством ЕПГУ	Результат государственной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
	Направление заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 10 Административного регламента, на бумажном носителе	В день регистрации результата предоставления государственной услуги		Уполномоченный орган / РИС УИЛО	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата государственной услуги на бумажном носителе на почтовый адрес либо отсутствие в заявлении указания на способ получения результата	Результат государственной услуги, направленный заявителю на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный в заявлении, а при его отсутствии по месту жительства (для граждан и ИП) или по месту нахождения (для юридического лица) заявителя
<b>6. Внесение результата государственной услуги в реестр решений</b>						
Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 10 Административного регламента, в форме электронного документа в РИС УИЛО	Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги, указанном в пункте 10 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Специалист Уполномоченного органа, в функции которого входит предоставление государственной услуги	РИС УИЛО	Принятие решения	Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 18 Административного регламента внесен в реестр





**Заявление**  
**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных**  
**в результате предоставления государственной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа,  
выданного уполномоченным органом в результате  
предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии):

\_\_\_\_\_ .  
прилагаются материалы, обосновывающие наличие  
опечатки и (или) ошибки

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы заявителя,  
представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя,  
представителя заявителя)

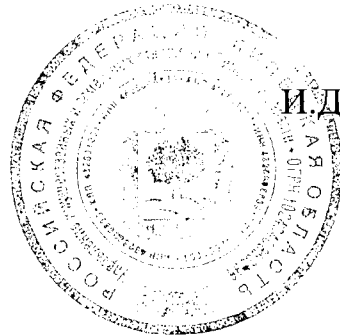
Подпись сотрудника, принявшего документы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)».

Начальник управления

*И.Д. Никитенкова*



И.Д. Никитенкова