



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

19 декабря 2022 г.

ПРИКАЗ

№ *944*

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 20 декабря 2022 года
Регистрационный № 730

**О внесении изменений в Административный регламент
департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление
информации об объектах учёта, содержащихся в реестре государственного
имущества Ямало-Ненецкого автономного округа»**

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации,
п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре государственного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа», утверждённый приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 января 2019 года № 20.

Директор департамента

С.В. Черняев

Приложение



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа
От 19 декабря 2022 г.
№ 944

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре государственного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа»

1. В абзаце первом пункта 5 после слова «(функций)» дополнить словами «Ямало-Ненецкого».

2. Пункт 8 дополнить предложением следующего содержания: «Краткое наименование услуги на Едином портале: «Выдача выписки из реестра государственного или муниципального имущества».».

3. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Результатом предоставления государственной услуги является:

11.1. решение о предоставлении выписки из реестра с приложением самой выписки из реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); форма решения о предоставлении выписки из реестра приведена в приложении № 1 к Административному регламенту;

11.2. уведомление об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); форма уведомления об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений приведена в приложении № 2 к Административному регламенту;

11.3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.».

4. В пункте 12 цифры «14» заменить словами «5 рабочих».

5. В пункте 15:

5.1. в абзаце первом слова «форме согласно приложениям №№ 1, 2» заменить словами «форме, приведённой в приложении № 4»;

5.2. в абзаце втором после слов «уполномоченного представителя,»

дополнить словами «посредством Единого портала,»;

5.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае направления заявления посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством системы межведомственного электронного взаимодействия или витрин данных. В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в департаменте.».

6. Пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

18.1. представленные документы утратили силу на дату обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

18.2. подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных абзацем четвёртым пункта 15 Административного регламента;

18.3. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.».

7. Дополнить пунктом 18-1 следующего содержания:

«18-1. Решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведённой в приложении № 5 к Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днём подачи заявления.».

8. В пункте 20 слово «сведений» заменить словом «выписки».

9. Дополнить пунктом 33-1 следующего содержания:

«33-1. Описание административных процедур (действий) приведено в приложении № 6 к Административному регламенту.».

10. Пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Государственная услуга предоставляется в электронном виде посредством Единого портала.

Государственная услуга в электронном виде посредством Регионального портала не предоставляется.

Государственная услуга посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.».

11. В пункте 35 после слов «поступление заявления» дополнить словами «посредством Единого портала, либо».

12. В абзаце втором пункта 37 слова «2 дней» заменить словами «1 рабочего дня».

13. Дополнить пунктом 37-1 следующего содержания:

«37-1. Автоматическое информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления вне зависимости от канала подачи заявления осуществляется в онлайн-режиме посредством Единого личного кабинета на Едином портале.».

14. В абзаце втором пункта 39 цифры «14» заменить словами «5 рабочих».

15. Абзацы третий - шестой пункта 40 изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия заявленного объекта учёта в реестре специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

В случае наличия заявленного объекта учёта в реестре специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит решение о предоставлении выписки из реестра с приложением самой выписки из реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

В случае если содержание заявления не позволяет идентифицировать интересующий объект учёта специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит решение об отказе в выдаче выписки из реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Решение о предоставлении выписки из реестра с приложением самой выписки из реестра, уведомление об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений, решение об отказе в выдаче выписки из реестра передаются (направляются) специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, директору департамента либо уполномоченному им должностному лицу для подписания.».

16. В пункте 41:

16.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«41. Результатом административной процедуры является подписание директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом решения о предоставлении выписки из реестра и выписки из реестра, уведомления об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений, решение об отказе в выдаче выписки из реестра с указанием причины.»;

16.2. в абзаце втором цифры «10» заменить словами «5 рабочих».

17. В пункте 43:

17.1. в абзаце первом слова «почтовым отправлением» заменить словами «посредством Единого портала или почтовым отправлением,»;

17.2. в абзаце втором слова «Второй экземпляр» заменить словами «Электронная копия и (или) электронный образ».

18. Пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю:

- решения о предоставлении выписки из реестра с приложением самой выписки из реестра;

- уведомления об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений;

- решения об отказе в выдаче выписки из реестра с указанием причины.

Продолжительность административной процедуры не более 1 рабочего дня со дня подписания директором департамента либо уполномоченным им должностным лицом решения о предоставлении выписки из реестра с приложением самой выписки из реестра, уведомления об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений, решения об отказе в выдаче выписки из реестра.»

19. В абзаце втором пункта 47 после цифры «5» дополнить словами «рабочих».

20. Приложения №№ 1, 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному
регламенту департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление информации
об объектах учёта,
содержащихся в реестре
государственного
имущества Ямало-Ненецкого
автономного округа»
(в редакции приказа
департамента имущественных
отношений Ямало-Ненецкого
автономного округа

от М.А.А.А.А.А.А. № 944)

ФОРМА

решения о предоставлении выписки из реестра государственного имущества
Ямало-Ненецкого автономного округа



**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ
ОТНОШЕНИЙ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО**

АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ул. Республики, д. 73, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008
Телефон: (34922) 9-87-35, 9-86-93, 9-87-05. Тел./Факс: (34922) 9-86-42. E-mail: depimot@dio.yanao.ru
ОКПО: 78192874 ОГРН: 1058900022675 ИНН: 8901017357 КПП: 890101001

От _____ № _____

На _____ от _____

Адресат:
наименование заявителя
(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) для
физического лица), почтовый
адрес или адрес
электронной почты

**Решение о предоставлении выписки из реестра государственного
имущества Ямало-Ненецкого автономного округа**

По результатам рассмотрения заявления от _____
№ _____ (заявитель _____) принято решение о
предоставлении выписки из реестра государственного имущества
Ямало-Ненецкого автономного округа (прилагается).

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

Директор департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа либо уполномоченное
им должностное лицо

Сведения об электронной
подписи (если документ подписан
усиленной квалифицированной
электронной подписью)

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Административному

регламенту департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление информации
об объектах учёта,
содержащихся в реестре
государственного
имущества Ямало-Ненецкого
автономного округа»
(в редакции приказа
департамента имущественных
отношений Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 19 января 2011 № 9/11)

ФОРМА

уведомления об отсутствии в реестре государственного имущества
Ямало-Ненецкого автономного округа запрашиваемых сведений



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ул. Республики, д. 73, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008
Телефон: (34922) 9-87-35, 9-86-93, 9-87-05. Тел./Факс: (34922) 9-86-42. E-mail: depimot@dio.yanao.ru
ОКПО: 78192874 ОГРН: 1058900022675 ИНН: 8901017357 КПП: 890101001

От _____ № _____

На _____ от _____

Адресат:
наименование заявителя
(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) для
физического лица), почтовый
адрес или адрес
электронной почты

**Уведомление об отсутствии в реестре государственного имущества
Ямало-Ненецкого автономного округа запрашиваемых сведений**

По результатам рассмотрения заявления от _____
№ _____ (заявитель _____) сообщаю об отсутствии в
реестре государственного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа
запрашиваемых сведений.

Директор департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа либо уполномоченное
им должностное лицо

Сведения об электронной
подписи (если документ подписан
усиленной квалифицированной
электронной подписью)

И.О. Фамилия

».

21. Дополнить приложениями №№ 3 – 6 следующего содержания:

«Приложение № 3
к Административному
регламенту департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление информации
об объектах учёта,
содержащихся в реестре
государственного
имущества Ямало-Ненецкого
автономного округа»

ФОРМА

решения об отказе в выдаче выписки из реестра государственного имущества
Ямало-Ненецкого автономного округа



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ул. Республики, д. 73, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008
Телефон: (34922) 9-87-35, 9-86-93, 9-87-05. Тел./Факс: (34922) 9-86-42. E-mail: depimot@dia.yanao.ru
ОКПО: 78192874 ОГРН: 1058900022675 ИНН: 8901017357 КПП: 890101001

От _____ № _____

На _____ от _____

Адресат:

наименование заявителя
(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) для
физического лица), почтовый
адрес или адрес
электронной почты

Решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа

По результатам рассмотрения заявления от _____
№ _____ (заявитель _____) принято решение об отказе в
выдаче выписки из реестра государственного имущества Ямало-Ненецкого
автономного округа по следующим
основаниям: _____

Вы вправе повторно обратиться в департамент имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа с заявлением после устранения указанных
нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём
направления жалобы в уполномоченный орган – департамент имущественных
отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, а также в судебном порядке.

Директор департамента

имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа либо уполномоченное
им должностное лицо

Сведения об электронной
подписи (если документ подписан
усиленной квалифицированной
электронной подписью)

И.О. Фамилия

Приложение № 4
к Административному
регламенту департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление информации
об объектах учёта,
содержащихся в реестре
государственного
имущества Ямало-Ненецкого
автономного округа»

ФОРМА

заявления о предоставлении государственной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЗАПРОС)

о предоставлении государственной услуги «Предоставление
информации об объектах учёта, содержащихся в реестре государственного
имущества Ямало-Ненецкого автономного округа»¹

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

вид объекта: _____ ;
наименование объекта: _____ ;
реестровый номер объекта: _____ ;
адрес (местоположение) объекта: _____ ;

¹ Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством системы межведомственного электронного взаимодействия или витрин данных.

кадастровый (условный) номер объекта: _____ ; вид
 разрешённого использования: _____ ;
 наименование эмитента: _____ ;
 ИНН _____ ;
 наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается
 информация) _____ ;
 наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал
 _____ ;
 марка, модель _____ ;
 государственный регистрационный номер _____ ;
 идентификационный номер судна _____ ;
 иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной
 форме): _____ .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии): _____ ;
 наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
 серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____ ;
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____ ;
 кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____ ;
 код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: _____ ;
 номер телефона: _____ ;
 адрес электронной почты: _____ .

Сведения о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем²:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального
 предпринимателя _____ ;
 ОГРНИП _____ ;
 идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____ ;
 наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
 серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____ ;
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____ ;
 кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____ ;
 код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: _____ ;
 номер телефона: _____ ;
 адрес электронной почты: _____ .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом³:

² В случае направления запроса посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, сведения об идентификаторах юридического лица или индивидуального предпринимателя могут быть автозаполнены посредством информации, содержащейся в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА).

³ В случае направления запроса посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, сведения об идентификаторах юридического

полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: _____ ;
 основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): _____ ;
 идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____ ;
 номер телефона: _____ ;
 адрес электронной почты: _____ ;
 почтовый адрес: _____ .

Сведения о заявителе, являющемся представителем (уполномоченным лицом) юридического лица:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) _____ ; дата рождения _____ ;
 наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
 серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____ ;
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____ ;
 кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____ ;
 код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: _____ ;
 наименование документа, подтверждающего полномочия представителя _____ ;
 номер документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;
 дата выдачи документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;
 кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: _____ ;
 номер телефона: _____ ;
 адрес электронной почты: _____ ;
 должность уполномоченного лица юридического лица _____ .

Сведения о заявителе, являющемся представителем физического лица/индивидуального предпринимателя:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии): _____ ;
 наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
 серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____ ;
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____ ;
 кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____ ;
 код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: _____ ;
 наименование документа, подтверждающего полномочия представителя _____ ;
 номер документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;
 дата выдачи документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;
 кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: _____ ;
 номер телефона: _____ ;
 адрес электронной почты: _____ .

Способ получения результата услуги:

_____ лица или индивидуального предпринимателя могут быть автозаполнены посредством информации, содержащейся в ЕСИА.

на адрес электронной почты: да, нет;
с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): да, нет;
посредством почтового отправления: да, нет.

Приложение № 5
к Административному
регламенту департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление информации
об объектах учёта,
содержащихся в реестре
государственного
имущества Ямало-Ненецкого
автономного округа»

ФОРМА

решения об отказе в приёме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ул. Республики, д. 73, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008
Телефон: (34922) 9-87-35, 9-86-93, 9-87-05. Тел./Факс: (34922) 9-86-42. E-mail: depimot@dio.yanao.ru
ОКПО: 78192874 ОГРН: 1058900022675 ИНН: 8901017357 КПП: 890101001

От _____ № _____

На _____ от _____

Адресат:
наименование заявителя

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) для
физического лица), почтовый
адрес или адрес
электронной почты

**Решение об отказе в приёме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
(заявитель _____) принято решение об отказе в приёме и регистрации
документов для оказания услуги по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган – департамент
имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа с заявлением
после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём
направления жалобы в уполномоченный орган – департамент имущественных
отношений Ямало-Ненецкого автономного округа, а также в судебном порядке.

Директор департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа либо уполномоченное
им должностное лицо

Сведения об электронной
подписи

И.О. Фамилия

Приложение № 6
к Административному
регламенту департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление информации
об объектах учёта,
содержащихся в реестре
государственного
имущества Ямало-Ненецкого

ОПИСАНИЕ
административных процедур (действий)

№ п/п	Административные процедуры (АП)	Административные действия (АД)	Максимальный срок исполнения
1	2	3	4
1.	АП1. Приём и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя АД1.3. Регистрация заявления	До 1 рабочего дня (не включается в срок предоставления государственной услуги)
2.	АП2. Рассмотрение заявления	АД2.1 Принятие решения о предоставлении государственной услуги АД2.2. Формирование решения о предоставлении государственной услуги	До 5 рабочих дней
3.	АП3. Выдача результата предоставления государственной услуги	АД3. Регистрация и выдача результата предоставления государственной услуги	До 1 рабочего дня (не включается в срок предоставления государственной услуги)
4.	АП4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	АД4.1. Обращение заявителя АД4.2. Выявление несоответствия АД4.3. Формирование решения об устранении несоответствия либо об отсутствии несоответствия	До 5 рабочих дней