

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

14.06.2024

№ 49-Н

г. Петропавловск-Камчатский

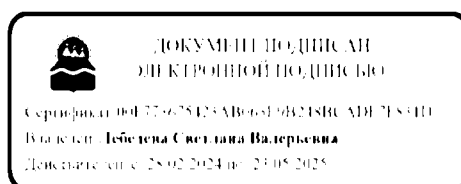
**Об утверждении Административного регламента  
Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре  
имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра  
муниципального имущества»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Камчатского края от 22.02.2024 № 63-П «Об особенностях учета имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 13.03.2024 № 23-Н «Об утверждении Административного регламента Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

Исполняющий  
обязанности Министра



Лебедева Светлана  
Валерьевна

Утвержден приказом  
Минимущества Камчатского  
края от 14.06.2024 № 49-Н

**Административный регламент  
Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об  
объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской  
Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальному предпринимателю, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее – Орган власти).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за получением выписки из реестра результатами предоставления Услуги являются:

а) выписка из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) выписка из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены путем направления на адрес электронной почты заявителя, при личном обращении в Органе власти, посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа; в личном кабинете на Едином портале: ЕСИА; в Орган власти при личном обращении: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; путем направления почтового отправления: копия документа).

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа; путем направления почтового отправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в Орган власти при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале, путем направления почтового отправления.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

18. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) 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);

б) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) зал (места) ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения Услуги;

б) помещения, места ожидания, места для заполнения документов, информационные стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

в) информационные стенды (иные источники информирования) содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Услуги, в том числе образцы заполнения запросов о предоставлении Услуги, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

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

д) в целях обеспечения доступности Услуги для инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

ж) на территории, прилегающей к зданию Органа местного самоуправления, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

з) в местах ожидания предусмотрена возможность размещения мест для инвалидов, а также мест для лиц, их сопровождающих;

и) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

к) помещения оборудованы противопожарной системой и системой пожаротушения.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, дистанционно в электронной форме с помощью Единого портала;

б) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления Услуги;

в) возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц Органа власти;

г) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Органа власти.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) степень информированности заявителей о порядке предоставления Услуги (доступность информации об услуге, возможность выбора способа получения информации);

б) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

в) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

г) продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги – не более 15 минут;

д) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

30. При обращении заявителя за получением выписки из реестра Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 2: юридическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности;

Вариант 3: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 4: физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности;

Вариант 5: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 6: индивидуальный предприниматель, уполномоченный представитель по доверенности.

31. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 8: юридическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности;

Вариант 9: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 10: физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности;

Вариант 11: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 12: индивидуальный предприниматель, уполномоченный представитель по доверенности.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.



## Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Органе власти;
- б) на Едином портале.

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

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

### Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

38. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале, путем направления почтового отправления.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа; в личном кабинете на Едином портале: ЕСИА; в Орган власти при личном обращении: копия и оригинал).

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа; путем направления почтового отправления: копия документа).

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

45. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) 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);

б) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

46. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении.

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

48. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

49. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

50. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

## **Предоставление результата Услуги**

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – выписка из реестра государственного имущества Камчатского края;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края.

53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

54. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, при личном обращении в Органе власти.

## **Вариант 2**

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

57. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

58. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

59. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

60. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале, путем направления почтового отправления.

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа; в личном кабинете на Едином портале: ЕСИА; в Орган власти при личном обращении: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; путем направления почтового отправления: копия документа).

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа; путем направления почтового отправления: копия документа).

63. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

64. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) 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);

б) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

65. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении.

66. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

67. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

68. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

69. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

71. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – выписка из реестра государственного имущества Камчатского края;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края.

72. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

73. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, при личном обращении в Органе власти.

### **Вариант 3**

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

76. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

77. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.



78. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

79. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале, путем направления почтового отправления.

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа; в личном кабинете на Едином портале: ЕСИА; в Орган власти при личном обращении: копия и оригинал).

81. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

82. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

83. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) 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);

б) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

84. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя,

независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении.

85. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

86. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

87. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

88. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

89. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

90. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – выписка из реестра государственного имущества Камчатского края;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края.

91. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

92. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, при личном обращении в Органе власти.

#### **Вариант 4**

93. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

95. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

96. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

97. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

98. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале, путем направления почтового отправления.

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа; в личном кабинете на Едином портале: ЕСИА; в Орган власти при личном обращении: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; путем направления почтового отправления: копия документа).

100. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

101. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

102. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) 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);

б) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

103. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении.

104. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

105. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

106. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

107. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

108. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

## Предоставление результата Услуги

109. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – выписка из реестра государственного имущества Камчатского края;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края.

110. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

111. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, при личном обращении в Органе власти.

## Вариант 5

112. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

113. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

114. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов,

которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

115. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

116. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

117. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале, путем направления почтового отправления.

118. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа; в личном кабинете на Едином портале: ЕСИА; в Орган власти при личном обращении: копия и оригинал).

119. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа).

120. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

121. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) 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);

б) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

122. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении.

123. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

124. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является проверка представленных заявителем документов и сведений.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.



Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

125. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

126. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

127. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

128. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – выписка из реестра государственного имущества Камчатского края;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края.

129. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

130. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, при личном обращении в Органе власти.

## Вариант 6

131. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

132. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

133. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

134. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

135. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

136. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале, путем направления почтового отправления.

137. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа; в личном кабинете на Едином портале: ЕСИА; в Орган власти при личном обращении: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; путем направления почтового отправления: копия документа).

138. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления путем направления почтового отправления: копия документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа).

139. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

140. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) 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);

б) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

141. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении.

142. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

143. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является проверка представленных заявителем документов и сведений.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

144. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

145. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

146. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

## Предоставление результата Услуги

147. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – выписка из реестра государственного имущества Камчатского края;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края.

148. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

149. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, при личном обращении в Органе власти.

## Вариант 7

150. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

151. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

152. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов,

которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

153. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

154. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

155. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале, путем направления почтового отправления.

156. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия и оригинал; в личном кабинете на Едином портале: ЕСИА; путем направления почтового отправления: копия документа).

157. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа; путем направления почтового отправления: копия документа).

158. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

159. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) 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);

б) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

160. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении.

161. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

162. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

163. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

164. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

165. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

166. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – выписка из реестра государственного имущества Камчатского края;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края.

167. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

168. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, при личном обращении в Органе власти.

### **Вариант 8**

169. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.



170. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

171. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

172. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

173. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

174. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале, путем направления почтового отправления.

175. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия и оригинал; в личном кабинете на Едином портале: ЕСИА; путем направления почтового отправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа; путем направления почтового отправления: копия документа).

176. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа; путем направления почтового отправления: копия документа).

177. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

178. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) 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);

б) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

179. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении.

180. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) на Едином портале – 1 рабочий день.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

181. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

182. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

183. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

184. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

## **Предоставление результата Услуги**

185. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – выписка из реестра государственного имущества Камчатского края;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края.

186. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

187. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, при личном обращении в Органе власти.

### **Вариант 9**

188. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

189. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

190. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

191. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

192. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

193. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале, путем направления почтового отправления.

194. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия и оригинал; в личном кабинете на Едином портале: ЕСИА; путем направления почтового отправления: копия документа).

195. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

196. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

197. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) 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);

б) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

198. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении.

199. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

200. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

201. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

202. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

203. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

204. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес

электронной почты заявителя – выписка из реестра государственного имущества Камчатского края;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края.

205. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

206. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, при личном обращении в Органе власти.

### **Вариант 10**

207. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

208. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

209. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

210. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

211. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

212. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале, путем направления почтового отправления.

213. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия и оригинал; в личном кабинете на Едином портале: ЕСИА; путем направления почтового отправления: копия документа);

- б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа; путем направления почтового отправления: копия документа).

214. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

215. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

- б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

- в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

216. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) 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);

б) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

217. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении.

218. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

219. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

220. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

221. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

222. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений,

необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

223. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – выписка из реестра государственного имущества Камчатского края;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края.

224. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

225. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, при личном обращении в Органе власти.

### **Вариант 11**

226. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

227. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

228. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

229. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

230. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

231. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале, путем направления почтового отправления.

232. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия и оригинал; в личном кабинете на Едином портале: ЕСИА; путем направления почтового отправления: копия документа).

233. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа; путем направления почтового отправления: копия документа).

234. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

235. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) 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);

б) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

236. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении.

237. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

238. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

239. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

240. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

241. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

242. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – выписка из реестра государственного имущества Камчатского края;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края.

243. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

244. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, при личном обращении в Органе власти.

## Вариант 12

245. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

246. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

247. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

248. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

249. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

250. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале, путем направления почтового отправления.

251. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия и оригинал; в личном кабинете на Едином портале: ЕСИА; путем направления почтового отправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа; путем направления почтового отправления: копия документа).

252. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа; путем направления почтового отправления: копия документа).

253. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

254. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) 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);

б) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

255. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении.

256. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

257. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

258. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

259. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

260. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.



## **Предоставление результата Услуги**

261. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – выписка из реестра государственного имущества Камчатского края;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отказе в предоставлении выписки из реестра государственного имущества Камчатского края;

в) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Органе власти, путем направления на адрес электронной почты заявителя – письмо об отсутствии сведений об объекте учета в реестре государственного имущества Камчатского края.

262. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

263. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, при личном обращении в Органе власти.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

264. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

265. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

266. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании обращений граждан и юридических лиц на

нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

267. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

268. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

269. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

270. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Едином портале, на Региональном портале.

271. Жалобы в форме электронных документов направляются федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования <http://do.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Минимущества  
Камчатского края от 14.06.2024  
№ 49-Н

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Получение выписки из Реестра»</i>	
1.	Юридическое лицо, обратился лично
2.	Юридическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
3.	Физическое лицо, обратился лично
4.	Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
5.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично
6.	Индивидуальный предприниматель, уполномоченный представитель по доверенности
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
7.	Юридическое лицо, обратился лично
8.	Юридическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
9.	Физическое лицо, обратился лично
10.	Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
11.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично
12.	Индивидуальный предприниматель, уполномоченный представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Получение выписки из Реестра»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель

2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Минимущества  
Камчатского края от 14.06.2024  
№ 49-Н

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе  
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их  
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Получение выписки из Реестра, юридическое лицо, обратился лично
1.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия, номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения, административные процедуры)</p>
1.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ОГРН юридического лица.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> ИНН юридического лица (принятие решения, административные процедуры); ОГРН юридического лица (принятие решения, административные процедуры); полное наименование юридического лица (принятие решения, административные процедуры); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения, административные процедуры); сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения, административные процедуры)</p>
2.	Получение выписки из Реестра, юридическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
2.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия, номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения, административные процедуры)</p>
2.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ОГРН юридического лица.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> ИНН юридического лица (принятие решения, административные процедуры); ОГРН юридического лица (принятие решения, административные процедуры); полное наименование юридического лица (принятие решения, административные процедуры); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения, административные процедуры); сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения, административные процедуры)</p>
3.	Получение выписки из Реестра, физическое лицо, обратился лично

3.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия, номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения, административные процедуры)</p>
4.	Получение выписки из Реестра, физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
4.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия, номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения, административные процедуры)</p>
5.	Получение выписки из Реестра, индивидуальный предприниматель, обратился лично
5.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия, номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения, административные процедуры)</p>
5.2.	<p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ОГРНИП.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> ОГРНИП (принятие решения, административные процедуры); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения, административные процедуры); фамилия (принятие решения, административные процедуры); имя (принятие решения, административные процедуры); отчество (принятие решения, административные процедуры)</p>
6.	Получение выписки из Реестра, индивидуальный предприниматель, уполномоченный представитель по доверенности
6.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия, номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения, административные процедуры)</p>
6.2.	<p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ОГРНИП.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> ОГРНИП (принятие решения, административные процедуры); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения, административные процедуры); фамилия (принятие решения, административные процедуры); имя (принятие решения, административные процедуры); отчество (принятие решения, административные процедуры)</p>
7.	Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, юридическое лицо, обратился лично

7.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия, номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения, административные процедуры)</p>
7.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ОГРН юридического лица.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> ИНН юридического лица (принятие решения, административные процедуры); ОГРН юридического лица (принятие решения, административные процедуры); полное наименование юридического лица (принятие решения, административные процедуры); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения, административные процедуры); сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения, административные процедуры)</p>
8.	<p>Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, юридическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности</p>
8.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия, номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения, административные процедуры)</p>
8.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ОГРН юридического лица.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> ИНН юридического лица (принятие решения, административные процедуры); ОГРН юридического лица (принятие решения, административные процедуры); полное наименование юридического лица (принятие решения, административные процедуры); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения, административные процедуры); сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения, административные процедуры)</p>
9.	<p>Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, физическое лицо, обратился лично</p>
9.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия, номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения, административные процедуры)</p>
10.	<p>Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности</p>
10.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия, номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения, административные процедуры)</p>
11.	<p>Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, индивидуальный предприниматель, обратился лично</p>

11.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия, номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения, административные процедуры)</p>
11.2.	<p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ОГРНИП.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> ОГРНИП (принятие решения, административные процедуры); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения, административные процедуры); фамилия (принятие решения, административные процедуры); имя (принятие решения, административные процедуры); отчество (принятие решения, административные процедуры)</p>
12.	<p>Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, индивидуальный предприниматель, уполномоченный представитель по доверенности</p>
12.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия, номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения, административные процедуры)</p>
12.2.	<p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ОГРНИП.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> ОГРНИП (принятие решения, административные процедуры); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения, административные процедуры); фамилия (принятие решения, административные процедуры); имя (принятие решения, административные процедуры); отчество (принятие решения, административные процедуры)</p>



Приложение № 3  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Минимущества  
Камчатского края от 14.06.2024  
№ 49-Н

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Наименование организации-заявителя:

наименование юридического лица: \_\_\_\_\_.

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_;

населенный пункт: \_\_\_\_\_;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_;

почтовый индекс: \_\_\_\_\_;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_.

Телефон:

номер телефона: \_\_\_\_\_.

Электронная почта организации.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: \_\_\_\_\_ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

код подразделения: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

Г.;

электронная почта (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

телефон: \_\_\_\_\_ .

Сведения об объектах недвижимости:

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

вид объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

адрес (описание местоположения) объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_ ;

адрес или описание местоположения: \_\_\_\_\_ ;

иные характеристики: \_\_\_\_\_ .

Сведения о транспортном средстве:

идентификационный номер (VIN): \_\_\_\_\_ ;

марка: \_\_\_\_\_ ;

модель: \_\_\_\_\_ ;

категория транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

наименование транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

год выпуска: \_\_\_\_\_ ;

номер шасси (рамы): \_\_\_\_\_ ;

серия свидетельства о регистрации транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

номер свидетельства о регистрации транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

электронный паспорт транспортного средства (шасси транспортного средства) (номер): \_\_\_\_\_ ;

регистрационный документ транспортного средства (наименование, серия, номер, дата выдачи): \_\_\_\_\_ .

Сведения об акциях, в отношении которых необходимо получить выписку из реестра:

наименование эмитента: \_\_\_\_\_ ;

ИНН: \_\_\_\_\_ .

Сведения о долях (вкладах):

наименование юридического лица, в отношении которого необходимо получить сведения: \_\_\_\_\_ ;

ИНН: \_\_\_\_\_ .

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: \_\_\_\_\_ ;

иные характеристики: \_\_\_\_\_ .

Способ получения результата Услуги:

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет;

направить почтовым отправлением:  да,  нет;

по электронной почте заявителя:  да,  нет.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Наименование организации-заявителя:

наименование юридического лица: \_\_\_\_\_ .

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_ .

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_ ;

населенный пункт: \_\_\_\_\_ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_ ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_ ;

почтовый индекс: \_\_\_\_\_ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_ .

Телефон:

номер телефона: \_\_\_\_\_ .

Электронная почта организации.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: \_\_\_\_\_ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

код подразделения: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

Г.;

электронная почта (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

телефон: \_\_\_\_\_ .

Сведения об объектах недвижимости:

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

вид объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

адрес (описание местоположения) объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_ ;

адрес или описание местоположения: \_\_\_\_\_ ;

иные характеристики: \_\_\_\_\_ .

Сведения о транспортном средстве:

идентификационный номер (VIN): \_\_\_\_\_ ;

марка: \_\_\_\_\_ ;

модель: \_\_\_\_\_ ;

категория транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

наименование транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

год выпуска: \_\_\_\_\_ ;

номер шасси (рамы): \_\_\_\_\_ ;

серия свидетельства о регистрации транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

номер свидетельства о регистрации транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

электронный паспорт транспортного средства (шасси транспортного средства) (номер): \_\_\_\_\_ ;

регистрационный документ транспортного средства (наименование, серия, номер, дата выдачи): \_\_\_\_\_ .

Сведения об акциях, в отношении которых необходимо получить выписку из реестра:

наименование эмитента: \_\_\_\_\_ ;

ИНН: \_\_\_\_\_ .

Сведения о долях (вкладах):

наименование юридического лица, в отношении которого необходимо получить сведения: \_\_\_\_\_ ;

ИНН: \_\_\_\_\_ .

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: \_\_\_\_\_ ;

иные характеристики: \_\_\_\_\_ .

Способ получения результата Услуги:

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет;

направить почтовым отправлением:  да,  нет;

по электронной почте заявителя:  да,  нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_ ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

ФИО:

фамилия: \_\_\_\_\_ ;

имя: \_\_\_\_\_ ;

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: \_\_\_\_\_ ;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_ ;

населенный пункт: \_\_\_\_\_ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_ ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_ ;

номер корпуса (владения, строения): \_\_\_\_\_ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_ ;

телефон (с указанием кода): \_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

кем выдан: \_\_\_\_\_ .

## Сведения об объектах недвижимости:

кадастровый (условный) номер объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ ;  
вид объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ ;  
кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект  
недвижимости (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
адрес (описание местоположения) объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ .

## Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_ ;  
адрес или описание местоположения: \_\_\_\_\_ ;  
адрес (местоположение) земельного участка: \_\_\_\_\_ ;  
условный номер: \_\_\_\_\_ .

## Сведения о транспортном средстве:

идентификационный номер (VIN): \_\_\_\_\_ ;  
марка: \_\_\_\_\_ ;  
модель: \_\_\_\_\_ ;  
категория транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;  
наименование транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;  
год выпуска: \_\_\_\_\_ ;  
номер шасси (рамы): \_\_\_\_\_ .

## Сведения об акциях, в отношении которых необходимо получить выписку из реестра:

наименование эмитента: \_\_\_\_\_ ;  
ИНН: \_\_\_\_\_ .

## Сведения о долях (вкладах):

наименование юридического лица, в отношении которого необходимо получить сведения: \_\_\_\_\_ ;  
ИНН: \_\_\_\_\_ .

## Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: \_\_\_\_\_ ;  
иные характеристики: \_\_\_\_\_ .

## Способ получения результата Услуги:

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет;  
в Органе власти:  да,  нет;  
направить почтовым отправлением:  да,  нет;  
по электронной почте заявителя:  да,  нет.



Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

ФИО:

фамилия: \_\_\_\_\_ ;

имя: \_\_\_\_\_ ;

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: \_\_\_\_\_ ;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_ ;

населенный пункт: \_\_\_\_\_ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_ ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_ ;

номер корпуса (владения, строения): \_\_\_\_\_ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_ ;

телефон (с указанием кода): \_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

кем выдан: \_\_\_\_\_ .

## Сведения об объектах недвижимости:

кадастровый (условный) номер объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ ;  
вид объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ ;  
кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект  
недвижимости (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
адрес (описание местоположения) объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ .

## Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_ ;  
адрес или описание местоположения: \_\_\_\_\_ ;  
адрес (местоположение) земельного участка: \_\_\_\_\_ ;  
условный номер: \_\_\_\_\_ .

## Сведения о транспортном средстве:

идентификационный номер (VIN): \_\_\_\_\_ ;  
марка: \_\_\_\_\_ ;  
модель: \_\_\_\_\_ ;  
категория транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;  
наименование транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;  
год выпуска: \_\_\_\_\_ ;  
номер шасси (рамы): \_\_\_\_\_ .

## Сведения об акциях, в отношении которых необходимо получить выписку из реестра:

наименование эмитента: \_\_\_\_\_ ;  
ИНН: \_\_\_\_\_ .

## Сведения о долях (вкладах):

наименование юридического лица, в отношении которого необходимо получить сведения: \_\_\_\_\_ ;  
ИНН: \_\_\_\_\_ .

## Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: \_\_\_\_\_ ;  
иные характеристики: \_\_\_\_\_ .

## Способ получения результата Услуги:

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет;  
в Органе власти:  да,  нет;  
направить почтовым отправлением:  да,  нет;  
по электронной почте заявителя:  да,  нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_ ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_ ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;

ИНН: \_\_\_\_\_ ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Сведения об объектах недвижимости:

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

вид объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

адрес (описание местоположения) объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_ ;

адрес (местоположение) земельного участка: \_\_\_\_\_ ;

иные характеристики: \_\_\_\_\_ .

Сведения о транспортном средстве:

идентификационный номер (VIN): \_\_\_\_\_ ;

марка: \_\_\_\_\_ ;

модель: \_\_\_\_\_ ;

категория транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

наименование транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

год выпуска: \_\_\_\_\_ ;

номер шасси (рамы): \_\_\_\_\_ ;

серия свидетельства о регистрации транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

номер свидетельства о регистрации транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Сведения об акциях, в отношении которых необходимо получить выписку из реестра:

наименование эмитента: \_\_\_\_\_ ;

ИНН: \_\_\_\_\_ .

Сведения о долях (вкладах):

наименование юридического лица, в отношении которого необходимо получить сведения: \_\_\_\_\_ ;

ИНН: \_\_\_\_\_ .

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: \_\_\_\_\_ ;

иные характеристики: \_\_\_\_\_ .

Способ получения результата Услуги:

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет;

по электронной почте заявителя:  да,  нет;

направить почтовым отправлением:  да,  нет.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_ ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;

ИНН: \_\_\_\_\_ ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Сведения об объектах недвижимости:

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

вид объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

адрес (описание местоположения) объекта недвижимости: \_\_\_\_\_ .

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_ ;

адрес (местоположение) земельного участка: \_\_\_\_\_ ;

иные характеристики: \_\_\_\_\_ .

Сведения о транспортном средстве:

идентификационный номер (VIN): \_\_\_\_\_ ;

марка: \_\_\_\_\_ ;

модель: \_\_\_\_\_ ;

категория транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

наименование транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

год выпуска: \_\_\_\_\_ ;

номер шасси (рамы): \_\_\_\_\_ ;

серия свидетельства о регистрации транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

номер свидетельства о регистрации транспортного средства: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Сведения об акциях, в отношении которых необходимо получить выписку из реестра:

наименование эмитента: \_\_\_\_\_ ;

ИНН: \_\_\_\_\_ .

Сведения о долях (вкладах):

наименование юридического лица, в отношении которого необходимо получить сведения: \_\_\_\_\_ ;

ИНН: \_\_\_\_\_ .

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: \_\_\_\_\_ ;

иные характеристики: \_\_\_\_\_ .

Способ получения результата Услуги:

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет;

по электронной почте заявителя:  да,  нет;

направить почтовым отправлением:  да,  нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_ ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Наименование организации-заявителя:

наименование юридического лица: \_\_\_\_\_ .

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_ .

Адрес организации-заявителя:

город/населенный пункт: \_\_\_\_\_ ;

улица: \_\_\_\_\_ ;

номер дома (владения): \_\_\_\_\_ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_ ;

почтовый индекс: \_\_\_\_\_ .

Телефон:

номер телефона: \_\_\_\_\_ .

Электронная почта организации.



Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: \_\_\_\_\_ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

код подразделения: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

Г.;

электронная почта (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_ ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: \_\_\_\_\_ ;

корректные сведения: \_\_\_\_\_ .

Способ получения результата Услуги:

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет;

на адрес электронной почты:  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет;

направить почтовым отправлением:  да,  нет.

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Наименование организации-заявителя:

наименование юридического лица: \_\_\_\_\_ .

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

дата присвоения основного государственного регистрационного номера: \_\_\_\_\_ .

Адрес организации-заявителя:

город/населенный пункт: \_\_\_\_\_ ;

улица: \_\_\_\_\_ ;

номер дома (владения): \_\_\_\_\_ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_ ;

почтовый индекс: \_\_\_\_\_ .

Телефон:

номер телефона: \_\_\_\_\_ .

Электронная почта организации.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: \_\_\_\_\_ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

код подразделения: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

Г.;

электронная почта (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_ ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: \_\_\_\_\_ ;

корректные сведения: \_\_\_\_\_ .

Способ получения результата Услуги:

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет;

на адрес электронной почты:  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет;

направить почтовым отправлением:  да,  нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: \_\_\_\_\_ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

ФИО:

фамилия: \_\_\_\_\_ ;

имя: \_\_\_\_\_ ;

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: \_\_\_\_\_ ;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_ ;

населенный пункт: \_\_\_\_\_ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_ ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_ ;

номер корпуса (владения, строения): \_\_\_\_\_ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_ ;

телефон (с указанием кода): \_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

кем выдан: \_\_\_\_\_ .

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: \_\_\_\_\_;

корректные сведения: \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет;

на адрес электронной почты:  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет;

направить почтовым отправлением:  да,  нет.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

ФИО:

фамилия: \_\_\_\_\_ ;

имя: \_\_\_\_\_ ;

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: \_\_\_\_\_ ;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_ ;

населенный пункт: \_\_\_\_\_ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_ ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): \_\_\_\_\_ ;

номер корпуса (владения, строения): \_\_\_\_\_ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_ ;

телефон (с указанием кода): \_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

кем выдан: \_\_\_\_\_ .

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_ ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: \_\_\_\_\_ ;

корректные сведения: \_\_\_\_\_ .

Способ получения результата Услуги:

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет;

на адрес электронной почты:  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет;

направить почтовым отправлением:  да,  нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: \_\_\_\_\_ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: \_\_\_\_\_;

корректные сведения: \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет;

направить почтовым отправлением:  да,  нет;

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет.



Наименование органа власти (организации)

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_ ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;

ИНН: \_\_\_\_\_ ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_ ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_ ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: \_\_\_\_\_ ;

корректные сведения: \_\_\_\_\_ .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет;

направить почтовым отправлением:  да,  нет;

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: \_\_\_\_\_ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_ .