|  |
| --- |
|  |
| Приказ Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской обл. от 16.01.2012 N 21 (ред. от 24.01.2024) "Об утверждении Административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление информации из реестра областной собственности" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 10.06.2024 |

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 16 января 2012 г. N 21

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА

ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА ОБЛАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов департамента имущественных и земельных отношений  Воронежской области от 10.06.2013 [N 1062](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122825&dst=100027), от 30.12.2015 [N 2376](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=90974&dst=100015),  от 15.02.2017 [N 316](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=76722&dst=100005), от 22.06.2018 [N 1490](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84811&dst=100005), от 20.03.2019 [N 638](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89921&dst=100005),  от 28.10.2020 [N 2484](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100005), приказов Минимущества ВО от 19.10.2023 [N 2927](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100005),  от 24.01.2024 [N 168](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100005)) |  |

В соответствии с положениями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=118721&dst=100183) Правительства Воронежской области от 08.05.2009 N 365 "Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области" приказываю:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100008) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.10.2020 N 2484, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100009) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#P48) министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление информации из реестра областной собственности".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100009) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.10.2020 N 2484, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100006) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

2. Отделу аналитической и административной работы (Ишутин) обеспечить опубликование утвержденного административного регламента по исполнению государственной услуги в официальном печатном издании, размещение в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет", на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100006) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

3. Отделу реестров и информационного учета государственного имущества (Нелюбова) обеспечить внедрение утвержденного [административного регламента](#P48) с момента его официального опубликования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=54492) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 01.03.2010 N 360, отдельные положения которого [пунктом 4](#P27) данного документа признаны утратившими силу, отменен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=67247&dst=100008) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 16.06.2015 N 980. |  |

4. [Абзац 3 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=44234&dst=100008) приказа департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 01.03.2010 N 360 "Об утверждении административных регламентов" признать утратившим силу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с изменениями, внесенными приказом Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927. |  |

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(п. 4 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100007) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

Первый заместитель руководителя департамента

С.В.ЮСУПОВ

Утвержден

приказом

департамента имущественных

и земельных отношений

Воронежской области

от 16.01.2012 N 21

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ

ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА ОБЛАСТНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов департамента имущественных и земельных отношений  Воронежской области от 10.06.2013 [N 1062](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122825&dst=100027), от 30.12.2015 [N 2376](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=90974&dst=100015),  от 15.02.2017 [N 316](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=76722&dst=100005), от 22.06.2018 [N 1490](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84811&dst=100005), от 20.03.2019 [N 638](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89921&dst=100005),  от 28.10.2020 [N 2484](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100012), приказов Минимущества ВО от 19.10.2023 [N 2927](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100010),  от 24.01.2024 [N 168](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100007)) |  |

[1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84811&dst=100006). Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги "Предоставление информации из реестра областной собственности" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, автономным учреждением Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Автономное учреждение) при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100016) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.10.2020 N 2484, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Министерством, Автономным учреждением в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по предоставлению информации из реестра государственного имущества Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

1.2. Круг заявителей

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100013) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявитель, заявители).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

1.2.2. Информация из реестра областной собственности (далее - Реестр) предоставляется по запросу любого физического или юридического лица.

(п. 1.2.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100020) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.10.2020 N 2484)

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100015) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100067) департамента имущественных и земельных

отношений Воронежской области от 28.10.2020 N 2484)

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление государственной услуги "Предоставление информации из реестра областной собственности".

2.2. Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

2.2.2. Автономное учреждение не вправе принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

(п. 2.2.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100017) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

2.2.3. Государственная услуга предоставляется также в электронном виде с использованием в информационной системе Воронежской области "Портал Воронежской области в сети "Интернет" (www.govvrn.ru) (далее - Портал Воронежской области), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

(п. 2.2.3 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100019) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выписка из Реестра на запрашиваемый объект недвижимости (здание, сооружение);

- информация (в форме письма) об объектах областного уровня собственности;

- отказ в предоставлении выписки (информации) из Реестра.

2.3.2. Процедура предоставления услуги завершается путем направления (выдачи) заявителю:

- выписки из Реестра на запрашиваемый объект недвижимости (здание, сооружение);

- информации (в форме письма) об объектах областного уровня собственности;

- уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (с указанием оснований такого отказа).

2.3.3. Желаемый способ получения результата предоставления государственной услуги указывается в заявлении о предоставлении государственной услуги.

(п. 2.3.3 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100021) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги учитывается и фиксируется в программном обеспечении "Контроль исполнения документов" и (или) в Автоматизированной системе "Документационное обеспечение управления".

(п. 2.3.4 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100023) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 15 рабочих дней.

Срок регистрации документов в Министерстве - в течение трех рабочих дней с момента поступления заявления, в Автономном учреждении - 1 день.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

Срок проведения экспертизы заявления - 5 рабочих дней.

Срок подготовки проекта выписки из Реестра, письма с информацией из Реестра или сообщения об отказе в выдаче выписки из Реестра - 3 рабочих дня.

Срок согласования и подписания проекта выписки из Реестра, письма с информацией из Реестра или сообщения об отказе в выдаче выписки из Реестра - 2 рабочих дня.

Срок направления либо выдачи необходимых документов заявителю - 2 дня с момента регистрации выписки из Реестра, письма с информацией из Реестра или сообщения об отказе в выдаче выписки из Реестра.

По личному заявлению заявителя предоставление государственной услуги может быть приостановлено.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

2.4.2. В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области срок не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Срок регистрации обращения с момента поступления - 1 день.

Срок проведения экспертизы обращения - 1 день.

Срок подготовки проекта выписки из Реестра, письма с информацией из Реестра или сообщения об отказе в выдаче выписки из Реестра - 1 день.

Срок согласования и подписания проекта выписки из Реестра, письма с информацией из Реестра или сообщения об отказе в выдаче выписки из Реестра - 1 день.

Срок направления необходимых документов заявителю - 1 день с момента регистрации выписки из Реестра, письма с информацией из Реестра или сообщения об отказе в выдаче выписки из Реестра.

(п. 2.4.2 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100009) Минимущества ВО от 24.01.2024 N 168)

2.5. Правовые основания для предоставления

государственной услуги

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100024) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Воронежской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Государственная услуга предоставляется при поступлении в Министерство или Автономное учреждение:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

заявления о выдаче выписки из Реестра. [Образец заявления](#P523) приведен в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

заявления о получении информации из Реестра. [Образец заявления](#P591) приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения (день, месяц, год), реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения), адрес места жительства или места пребывания (область, город, улица, дом, корпус, квартира), СНИЛС, контактные данные (номер городского телефона, номер мобильной связи, адрес электронной почты) - для физического лица; полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, документы о регистрации юридического лица, ИНН, КПП, ОКПО, ОГРН, документ, удостоверяющий личность руководителя организации (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения, дата рождения, фактический и юридический адрес) - для юридического лица);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100028) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

месторасположение (адрес) объекта недвижимости (при наличии у заявителя соответствующей информации в заявлении указываются кадастровый номер, технические характеристики по данным технического учета органов технической инвентаризации (литера, площадь, иные характеристики);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100030) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

желаемый способ получения информации из Реестра:

- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты;

- в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает при личном обращении в Автономное учреждение.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100031) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

Абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100033) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927.

2.6.2. В виде документа на бумажном носителе заявление представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его представителя в Автономное учреждение.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100034) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

Заявление должно быть подписано заявителем либо его уполномоченным представителем, текст написан разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью. Заявление не должно иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

2.6.3. В электронной форме запрос представляется путем заполнения одной из форм, размещенной на Портале Воронежской области:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100076) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.10.2020 N 2484)

запроса о предоставлении информации из Реестра для физических лиц;

запроса о предоставлении информации из Реестра для юридических лиц;

запроса о получении выписки из Реестра для физических лиц;

запроса о получении выписки из Реестра для юридических лиц.

2.6.4. В запросе указываются:

информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию) - для физического лица; полное наименование, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, фактический и юридический адрес, контактный телефон (телефон указывается по желанию) - для юридического лица);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84811&dst=100019) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 22.06.2018 N 1490)

месторасположение (адрес) объекта недвижимости (при наличии у заявителя соответствующей информации в заявлении указываются технические характеристики по данным технического учета органов технической инвентаризации (литера, площадь, иные характеристики));

желаемый способ получения информации из Реестра:

- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты;

- в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает при личном обращении в Автономное учреждение.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100036) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

2.6.5 - 2.6.6. Утратили силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100038) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется. Заявление, поступившее в Министерство, подлежит обязательному приему, регистрации и рассмотрению.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления либо отказа в предоставлении

государственной услуги

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84811&dst=100022) департамента имущественных и земельных

отношений Воронежской области от 22.06.2018 N 1490)

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие заявления требованиям, установленным [п. 2.6.1](#P144) административного регламента.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100039) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

Государственная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги и при

получении результата предоставления государственной услуги

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122825&dst=100028) департамента имущественных и земельных

отношений Воронежской области от 10.06.2013 N 1062)

2.10.1. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о

предоставлении государственной услуги

2.11.1. Запрос заявителя (заявление) регистрируется должностным лицом Автономного учреждения в день его поступления.

2.11.2. Запрос заявителя (заявление), поступивший в Министерство, регистрируется в течение 3 рабочих дней.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

2.11.3. Запрос заявителя (заявление), направленный посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области, регистрируется на основании [пункта 2.4.2](#P126) настоящего Административного регламента.

(п. 2.11.3 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100016) Минимущества ВО от 24.01.2024 N 168)

2.12. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны

соответствовать следующим требованиям:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100041) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

а) на информационных стендах размещается следующая визуальная и текстовая информация: извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги; текст Административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги; образцы заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении государственной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги; информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных Административным регламентом; порядок обжалования действий (бездействий) государственных гражданских служащих, работников Автономного учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

б) для Автономного учреждения требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, регламентированы [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473082&dst=100010) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

в) доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии со [статьей 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477409&dst=252) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.13. Показатели доступности и качества

государственной услуги

2.13.1. Показателями качества государственной услуги являются:

- полнота предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- количество обоснованных жалоб, поступивших в Министерство, в части предоставления государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

2.13.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

- абзацы второй - четвертый утратили силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100046) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927;

- соблюдение графика работы Министерства;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о государственной услуге на Портале Воронежской области в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

(в ред. приказов департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.03.2019 [N 638](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89921&dst=100013), от 28.10.2020 [N 2484](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100079))

- возможность получения государственной услуги, а также информации о ходе ее предоставления с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в Автономном учреждении, предусмотренного [статьей 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=244) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставлении государственных и муниципальных услуг" (комплексный запрос).

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100080) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.10.2020 N 2484)

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных услуг и особенности

предоставления государственной услуги в электронном виде

2.14.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, не имеется.

(п. 2.14.1 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100047) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- информационная система Воронежской области "Портал Воронежской области в сети Интернет";

- федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

- федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

(п. 2.14.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100049) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

2.14.3. На Портале Воронежской области в сети Интернет заявитель может получить образцы необходимых заявлений для предоставления государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89921&dst=100013) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.03.2019 N 638)

Виды электронной подписи, используемые при обращении за государственной услугой, определяются в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100082) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.10.2020 N 2484)

2.14.4. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрена в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Воронежской области.

(пп. 2.14.4 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=84811&dst=100020) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 22.06.2018 N 1490; в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100084) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.10.2020 N 2484)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100086) департамента имущественных и земельных

отношений Воронежской области от 28.10.2020 N 2484)

3.1. Последовательность административных действий

(административных процедур)

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления о предоставлении информации или выписки из Реестра, рассмотрение заявления на предмет правильности заполнения заявления, регистрация заявления;

- экспертиза заявления;

- подготовка проекта выписки из Реестра, письма с информацией из Реестра или сообщения об отказе в выдаче выписки из Реестра;

- согласование и подписание проекта выписки из Реестра, письма с информацией из Реестра или сообщения об отказе в выдаче выписки из Реестра;

- регистрация выписки из Реестра, письма с информацией из Реестра или сообщения об отказе в выдаче выписки из Реестра;

- направление (выдача) выписки из Реестра, письма с информацией из Реестра или сообщения об отказе.

3.1.2. Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100088) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.10.2020 N 2484.

3.1.3. Документов, находящихся в распоряжении Министерства, которые могут быть представлены в иные органы и организации, не имеется.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

3.1.4. Документов, находящихся в других органах и организациях, требуемых Министерству для предоставления государственной услуги, не имеется.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в Автономное учреждение с заявлением о предоставлении выписки из Реестра или информации из Реестра либо поступление заявления в адрес Министерства (по почте, путем заполнения одной из форм, размещенной на Портале Воронежской области).

(п. 3.2.1 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100054) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

3.2.2. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в Автономное учреждение с заявлением о предоставлении выписки из Реестра или информации из Реестра:

3.2.2.1. Должностное лицо Автономного учреждения, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям.

Должностное лицо, удостоверяется, что:

- документы оформлены надлежащим образом, имеют надлежащие подписи сторон или уполномоченных должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут на документ.

3.2.2.2. При отсутствии препятствий для предоставления государственной услуги запрос заявителя (заявление) регистрируется уполномоченным должностным лицом Автономного учреждения в день его поступления. Зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес Министерства в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

(п. 3.2.2.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100056) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

3.2.3. Поступившее в Министерство заявление регистрируется уполномоченным должностным лицом отдела документационного обеспечения и кадровой работы Министерства в течение 3 рабочих дней с момента поступления. При поступлении документов в Министерство из Автономного учреждения общий срок регистрации документов не может превышать трех дней.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, передает заявление на рассмотрение заместителю министра, курирующему отдел, ведущий Реестр, в день его регистрации.

(в ред. приказов Минимущества ВО от 19.10.2023 [N 2927](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011), от 24.01.2024 [N 168](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100019))

С резолюцией заместителя министра заявление передается должностному лицу, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции, который, в свою очередь, вносит резолюцию в базу данных системы АС ДОУ.

(в ред. приказов Минимущества ВО от 19.10.2023 [N 2927](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011), от 24.01.2024 [N 168](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100020))

3.2.4. Заявление передается начальнику отдела, ведущего Реестр (либо лицу, его замещающему), который в течение одного рабочего дня рассматривает заявление, определяет специалиста отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, и направляет ему для рассмотрения заявление с соответствующей резолюцией.

Максимальный срок административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.2.5. Поступившее заявление посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области регистрируется в Автоматизированной системе "Документационное обеспечение управления" и передается начальнику отдела, ведущего Реестр (либо лицу, его замещающему), который рассматривает заявление, определяет специалиста отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, и направляет ему для рассмотрения заявления с соответствующей резолюцией.

Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

(п. 3.2.5 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100021) Минимущества ВО от 24.01.2024 N 168)

3.3. Экспертиза заявления

3.4.1. Основанием исполнения административной процедуры является получение специалистом отдела, ответственным за подготовку информации из Реестра, заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за подготовку информации из Реестра, проводит проверку заявления о предоставлении государственной услуги на соответствие требованиям, установленным [п. 2.6](#P140) настоящего Административного регламента.

3.3.3. В случае выявления оснований, установленных [пунктом 2.8](#P188) настоящего Административного регламента, специалист отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.4. Подготовка проекта выписки из Реестра, письма с

информацией из Реестра или сообщения об отказе в выдаче

выписки из Реестра

В случае отсутствия оснований, установленных [пунктом 2.8](#P188) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за подготовку информации из Реестра, готовит проект [выписки](#P680) из Реестра - в двух экземплярах (приложение 5), письмо с информацией из Реестра - в двух экземплярах [(приложение 6)](#P702), [сообщение](#P767) об отказе в выдаче выписки (информации) из Реестра - в двух экземплярах (приложение 7).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при получении запроса посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области - 1 рабочий день.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100024) Минимущества ВО от 24.01.2024 N 168)

3.5. Согласование и подписание проекта выписки из Реестра,

письма с информацией из Реестра или сообщения об отказе в

выдаче выписки из Реестра

Подготовленные специалистом проект выписки из Реестра, письма с информацией из Реестра или сообщения об отказе в выдаче выписки из Реестра передаются на рассмотрение и согласование начальнику отдела, затем на подписание уполномоченному заместителю министра.

(в ред. приказов Минимущества ВО от 19.10.2023 [N 2927](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011), от 24.01.2024 [N 168](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100026))

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 2 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при получении запроса посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области - 1 рабочий день.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100027) Минимущества ВО от 24.01.2024 N 168)

3.6. Регистрация выписки из Реестра, письма с информацией из

Реестра или сообщения об отказе в выдаче выписки из Реестра

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанная выписка из Реестра, письмо с информацией из Реестра или сообщение об отказе в выдаче выписки из Реестра.

3.6.2. Подписанная выписка из Реестра, письмо с информацией из Реестра или сообщение об отказе в выдаче выписки из Реестра передаются на регистрацию специалисту, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции в отделе, осуществляющем обработку входящей и исходящей корреспонденции Министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

Срок регистрации выписки из Реестра, письма с информацией из Реестра или сообщения об отказе в выдаче выписки из Реестра - в день подписания или на следующий рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 2 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при получении запроса посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области - 1 рабочий день.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100029) Минимущества ВО от 24.01.2024 N 168)

3.7. Направление (выдача) выписки из Реестра, письма с

информацией из Реестра или сообщения об отказе

3.7.1. При поступлении в Министерство заявления о предоставлении выписки из Реестра, информации из Реестра через Автономное учреждение зарегистрированные выписка из Реестра, информация из Реестра, отказ в предоставлении выписки (информации) из Реестра направляются с сопроводительным письмом в адрес Автономного учреждения в день регистрации указанных документов.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

Выписка из Реестра, информация из Реестра, отказ в предоставлении выписки (информации) из Реестра выдаются заявителю уполномоченным должностным лицом Автономного учреждения в день обращения за получением результата предоставления государственной услуги.

3.7.2. При поступлении заявления в Министерство (по почте, путем заполнения одной из форм, размещенной на Портале Воронежской области) срок направления необходимых документов заявителю осуществляется в день регистрации выписки из Реестра, письма с информацией из Реестра или сообщения об отказе в выдаче выписки из Реестра.

(п. 3.7.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100058) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

3.8. Подача заявителем запроса и иных документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, и

прием таких запросов и документов в электронной форме

3.8.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100091) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.10.2020 N 2484)

Для подачи запроса о предоставлении государственной услуги заявителю необходимо:

- зарегистрироваться на Портале Воронежской области в сети Интернет (в результате регистрации создается "Личный кабинет" пользователя);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=89921&dst=100013) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.03.2019 N 638)

- в соответствующем разделе заполнить электронную форму;

- выбрать исполнительный орган государственной власти (министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

- выбрать раздел "Государственные услуги, предоставляемые Министерством в электронном виде";

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

- выбрать требуемый тип запроса из списка;

- заполнить электронную форму заявления и прикрепить к своему запросу необходимые документы в электронной форме.

Отправка запроса производится путем нажатия кнопки "Отправить".

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в электронной форме путем отправки электронного документа по электронной почте.

3.8.2. После поступления электронной формы заявления с документами в Министерство специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

1) уведомляет заявителя о факте приема запроса и рассмотрения заявления;

2) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о получении запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

3) рассматривает заявление в порядке, предусмотренном Административным регламентом;

4) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о предоставлении государственной услуги.

(п. 3.8.2 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100093) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.10.2020 N 2484)

3.9. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса

о предоставлении государственной услуги и результата

предоставления государственной услуги в электронной форме

3.9.1. Заявитель вправе получать сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги и результат предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.9.2. Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги направляются заявителю уполномоченным должностным лицом отдела документационного обеспечения и кадровой работы Министерства и отражаются в "Личном кабинете" пользователя на портале Воронежской области в сети Интернет в виде одного из следующих состояний запроса:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

- отклонено (с указанием причин отклонения);

- на рассмотрении;

- выполнено.

3.9.3. В случае указания заявителем в запросе на предоставление государственной услуги электронной почты в качестве способа направления информации (выписки) из Реестра результат предоставления государственной услуги направляется должностным лицом отдела документационного обеспечения и кадровой работы Министерства в виде электронного документа по электронной почте на электронный адрес заявителя.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

3.10. Взаимодействие Министерства с иными органами

государственной власти, органами местного самоуправления и

организациями, участвующими в предоставлении государственных

услуг в электронной форме

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

Взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в электронной форме не предусмотрено.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

3.11. Порядок исправления допущенных опечаток и (или)

ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100099) департамента имущественных и земельных

отношений Воронежской области от 28.10.2020 N 2484)

3.11.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

3.11.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги, является поступление в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

3.11.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками);

- через организацию почтовой связи, в электронной форме (заявителем направляются документы с опечатками и (или) ошибками);

- посредством Автономного учреждения.

3.11.4. Сотрудник отдела, назначенный начальником отдела, в течение одного рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

По результатам рассмотрения ответственный сотрудник отдела готовит заключение на имя начальника отдела, содержащее информацию об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит проект мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок Министерство осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в Министерство.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.11.5. Результатом административной процедуры является:

- исправление опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4. Формы контроля исполнения административного регламента

4.1. Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется министром и заместителем министра, курирующим вопросы ведения реестра государственного имущества Воронежской области.

(в ред. приказов Минимущества ВО от 19.10.2023 [N 2927](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011), от 24.01.2024 [N 168](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100032))

4.2. Перечень иных должностных лиц Министерства, осуществляющих текущий контроль предоставления государственной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается правовыми актами Министерства, [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=118721&dst=100012) о Министерстве и положениями об отделах Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, должностными регламентами государственных гражданских служащих Министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

Государственные гражданские служащие Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административном регламентом.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения государственными гражданскими служащими Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром, но не реже чем 1 раз в месяц.

(в ред. приказов Минимущества ВО от 19.10.2023 [N 2927](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011), от 24.01.2024 [N 168](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100034))

4.4. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок деятельности государственных гражданских служащих Министерства с целью выявления допущенных ими нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) министра.

(в ред. приказов Минимущества ВО от 19.10.2023 [N 2927](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011), от 24.01.2024 [N 168](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100035))

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании месячных, полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя в отношении конкретного государственного гражданского служащего Министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

4.6. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом министра.

(в ред. приказов Минимущества ВО от 19.10.2023 [N 2927](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011), от 24.01.2024 [N 168](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100036))

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.7. Контроль деятельности Министерства осуществляет правительство Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100011) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, многофункционального центра,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального

закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг", а также их

должностных лиц, государственных служащих, работников

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100061) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927)

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале Воронежской области в сети Интернет.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

а) с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);

б) на основании письменного обращения заявителя, направленного по почте или электронной почте;

в) по телефону или лично при устном обращении заявителя в Автономное учреждение;

г) на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале Воронежской области в сети Интернет.

5.2. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Автономное учреждение, в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области в сети Интернет.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Министерства подаются министру.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Воронежской области.

Приложение 1

к Административному регламенту

департамента имущественных и земельных

отношений Воронежской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление информации из реестра

государственного имущества

Воронежской области"

Утратило силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100133) департамента имущественных

и земельных отношений Воронежской области

от 28.10.2020 N 2484.

Приложение 2

к Административному регламенту

министерства имущественных и земельных

отношений Воронежской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление информации из реестра

областной собственности"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100037) Минимущества ВО от 24.01.2024 N 168) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | Министру  имущественных и земельных  отношений Воронежской области |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о выдаче выписки из реестра  областной собственности | | | |
| Прошу предоставить выписку из реестра областной собственности на  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (месторасположение (адрес) объекта недвижимости (при наличии у заявителя соответствующей информации в заявлении указываются кадастровый номер, технические характеристики по данным технического учета органов технической инвентаризации (литера, площадь, иные характеристики) | | | |
|  | | | |
| Анкета заявителя: | | | |
| N | Заявитель | | |
| 1. | Ф.И.О. физического лица (последнее - при наличии) / полное наименование юридического лица | | |
|  |  | | |
| 2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения), дата рождения (день, месяц, год) / документы о регистрации юридического лица, ИНН, КПП, ОКПО, ОГРН, документ, удостоверяющий личность руководителя организации (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения, дата рождения) | | |
|  |  | | |
| 3. | Адрес постоянного места жительства или фактического пребывания (область, город, улица, дом, корпус, квартира) / юридический и фактический адрес | | |
|  |  | | |
| 4. | Ф.И.О. уполномоченного представителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения), дата рождения (день, месяц, год) | | |
|  |  | | |
| 5. | Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (наименование, номер и дата) | | |
|  |  | | |
| 6. | СНИЛС | | |
|  |  | | |
| 7. | Контактные данные (номер городского телефона, номер мобильной связи, адрес электронной почты) | | |
|  |  | | |
|  | | | |
| Выписку прошу направить | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (желаемый способ получения информации) | |
| - в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты;  - в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления. | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | |

Приложение N 3

к Административному регламенту

министерства имущественных и земельных

отношений Воронежской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление информации из реестра

областной собственности"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121897&dst=100038) Минимущества ВО от 24.01.2024 N 168) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Министру  имущественных и земельных  отношений Воронежской области |
|  | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о предоставлении информации из реестра  областной собственности | | | | |
| Прошу предоставить информацию о наличии в реестре областной собственности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (месторасположение (адрес) объекта недвижимости (при наличии у заявителя соответствующей информации в заявлении указываются кадастровый номер, технические характеристики по данным технического учета органов технической инвентаризации (литера, площадь, иные характеристики)) | | | | |
| Анкета заявителя: | | | | |
| N | Заявитель | | | |
| 1. | Ф.И.О. физического лица (последнее - при наличии) / полное наименование юридического лица | | | |
|  |  | | | |
| 2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения), дата рождения (день, месяц, год) / документы о регистрации юридического лица, ИНН, КПП, ОКПО, ОГРН, документ, удостоверяющий личность руководителя организации (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения, дата рождения) | | | |
|  |  | | | |
| 3. | Адрес постоянного места жительства или фактического пребывания (область, город, улица, дом, корпус, квартира) / юридический и фактический адрес | | | |
|  |  | | | |
| 4. | Ф.И.О. уполномоченного представителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения), дата рождения (день, месяц, год) | | | |
|  |  | | | |
| 5. | Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (наименование, номер и дата) | | | |
|  |  | | | |
| 6. | СНИЛС | | | |
|  |  | | | |
| 7. | Контактные данные (номер городского телефона, номер мобильной связи, адрес электронной почты) | | | |
|  |  | | | |
|  | | | | |
| Информацию прошу направить | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (желаемый способ получения информации) | |
| - в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты;  - в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления. | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | | |

Приложение 4

к Административному регламенту

департамента имущественных и земельных

отношений Воронежской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление информации из реестра

государственного имущества

Воронежской области"

БЛОК-СХЕМА

общей структуры по предоставлению государственной услуги по

предоставлению информации из реестра государственного

имущества Воронежской области

Утратила силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99220&dst=100133) департамента имущественных

и земельных отношений Воронежской области

от 28.10.2020 N 2484.

Приложение N 5

к Административному регламенту

министерства имущественных и земельных

отношений Воронежской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление информации из реестра

областной собственности"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100074) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ | |
| пл. Ленина, 12, г. Воронеж, 394006,  тел.: (473) 262-98-03, 262-98-01, факс - (473) 277-93-00,  e-mail: mizo@govvrn.ru  ОГРН 1023601570904, ИНН/КПП 3666057069/366601001 | |
| ВЫПИСКА  из реестра областной собственности | |
| *г. Воронеж* | *"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_* |
| N \_\_\_\_\_  Реестровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Лит. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес объекта:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уровень собственности: ОБЛАСТНОЙ  Собственник: Воронежская область  Балансодержатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Правоустанавливающий документ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Параметры объекта:  Площадь общая: | |
| Министр Ф.И.О. | |

Приложение N 6

к Административному регламенту

министерства имущественных и земельных

отношений Воронежской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление информации из реестра

областной собственности"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100075) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**  **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | | | |
| **пл. Ленина, 12, г. Воронеж, 394006,**  **тел.: (473) 262-98-03, 262-98-01, факс - (473) 277-93-00,**  **e-mail: mizo@govvrn.ru**  **ОГРН 1023601570904, ИНН/КПП 3666057069/366601001** | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | Министру  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование юридического лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес | | |
| На N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| О наличии в реестре |
| Министерство имущественных и земельных отношений Воронежской сообщает, что объект недвижимости (наименование), расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в реестре областной собственности не значится. | | | | | |
| Министр | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | |  | Ф.И.О. |
| Фамилия, телефон исполнителя | | | | | |

Приложение N 7

к Административному регламенту

министерства имущественных и земельных

отношений Воронежской области

по предоставлению государственной услуги

"Предоставление информации из реестра

областной собственности"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119281&dst=100076) Минимущества ВО от 19.10.2023 N 2927) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ | | | | | |
| пл. Ленина, 12, г. Воронеж, 394006,  тел.: (473) 262-98-03, 262-98-01, факс - (473) 277-93-00,  e-mail: mizo@govvrn.ru  ОГРН 1023601570904, ИНН/КПП 3666057069/366601001 | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование юридического лица/Ф.И.О. заявителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес | | |
| На N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| СООБЩЕНИЕ  об отказе в выдаче выписки из реестра областной собственности | | | | | |
| На Ваш запрос министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области сообщает, что выдать выписку из реестра областной собственности не представляется возможным, поскольку в реестре областной собственности отсутствует запись о следующем объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование объекта)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место нахождения объекта) | | | | | |
|  | | | | | |
| Министр | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| Фамилия, телефон исполнителя | | | | | |