Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ДЕПАРТАМЕНТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПРИКАЗ

от 23 декабря 2011 г. N 25-нп

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ ОБ

ОБЪЕКТАХ УЧЕТА, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО

ИМУЩЕСТВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Департамента по управлению государственным имуществомХМАО - Югры от 12.04.2013 [N 14-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=89019&dst=100005), от 09.07.2014 [N 16-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=103223&dst=100005),от 26.02.2016 [N 2-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=128404&dst=100005), от 12.07.2018 [N 8-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=294600&dst=100065), от 30.01.2019 [N 3-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=186779&dst=100005),от 08.12.2020 [N 25-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100005), от 26.08.2022 [N 17-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262599&dst=100005), от 31.05.2023 [N 32-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100005)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года [N 23-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235729&dst=100523) "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" и от 6 апреля 2011 года [N 115-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=296928&dst=10) "О порядке учета и ведения реестра государственного имущества Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" приказываю:

(преамбула в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100008) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P37) предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(п. 1 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100010) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

2. Настоящий приказ опубликовать в газете "Новости Югры".

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Директор

М.В.ШЕВЧЕНКО

Приложение

к приказу

Департамента по управлению государственным имуществом

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 23 декабря 2011 года N 25-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО

ОКРУГА - ЮГРЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Департамента по управлению государственным имуществомХМАО - Югры от 30.01.2019 [N 3-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=186779&dst=100008), от 08.12.2020 [N 25-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100005),от 26.08.2022 [N 17-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262599&dst=100005), от 31.05.2023 [N 32-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100012)) |  |

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, реестр государственного имущества), определяет сроки и последовательность административных процедур и действий Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также - Департамент) при ее предоставлении.

(п. 1 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100015) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется любым заинтересованным лицам, в том числе физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, а также их представителям, действующим в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - заявитель).

(п. 2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100017) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется сотрудниками отдела реестра и регистрации прав Управления учета и бюджетирования Департамента (далее соответственно - Отдел, сотрудники Отдела) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Департамента (http://www.depgosim.admhmao.ru/) (далее - официальный сайт Департамента), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) в форме информационных материалов;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100007) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

на информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов.

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе в ходе предоставления государственной услуги, сотрудники Отдела осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник Отдела, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При информировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты или по факсу, указанному заявителем, в срок, не превышающий пять календарных дней со дня регистрации обращения.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100019) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги посредством Единого портала, а также официального сайта Департамента заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в настоящем пункте административного регламента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его структурные подразделения, расположенные на территории автономного округа (далее также - многофункциональный центр), осуществляют информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в соответствии с заключенными соглашениями и регламентами работы многофункциональных центров.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262599&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 26.08.2022 N 17-нп)

4. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе размещенная на Едином портале, на официальном сайте Департамента, предоставляется заявителю бесплатно.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. Информацию о месте нахождения, графиках работы и контактных телефонах Департамента, а также его структурных подразделений заявитель может получить, используя информационные материалы, размещенные на официальном сайте Департамента, на Едином портале, на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги. Указанная информация размещается и предоставляется в соответствии с [пунктом 3](#P62) административного регламента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

Информацию о месте нахождения, графиках работы, адресах официальных сайтов и контактные телефоны органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, заявитель может получить, используя информационные материалы, размещенные:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100021) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

на портале многофункционального центра (http://mfc.admhmao.ru/);

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100023) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

на официальном сайте Федеральной налоговой службы (https://www.nalog.gov.ru/);

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100025) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

на официальном сайте Министерства внутренних дел Российской Федерации (www.mvd.ru).

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100026) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

6. На информационном стенде Департамента в месте предоставления государственной услуги и на официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст административного регламента с приложениями (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", полный текст административного регламента можно также получить, обратившись к сотруднику Отдела);

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о процедуре получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Департамента и его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы многофункционального центра, обращение в который необходимо для предоставления государственной услуги;

бланки запросов о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

7. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги сотрудники Отдела в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги, а также осуществляют уведомление многофункционального центра об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

(п. 7 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262599&dst=100008) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 26.08.2022 N 17-нп)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества.

(п. 8 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100027) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Департаментом по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Предоставление государственной услуги обеспечивается отделом реестра и регистрации прав Управления учета и бюджетирования Департамента.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262599&dst=100010) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 26.08.2022 N 17-нп)

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Министерством внутренних дел Российской Федерации.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100029) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

10. В соответствии с требованиями [пункта 3 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=38) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее также - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283360&dst=100017) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21 января 2012 года N 16-п "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100031) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

а) решения о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра государственного имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью многофункционального центра (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма [решения](#P503) о предоставлении выписки из реестра государственного имущества приведена в приложении 1 к административному регламенту;

б) уведомления об отсутствии в реестре государственного имущества запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью многофункционального центра (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма [уведомления](#P540) об отсутствии в реестре государственного имущества запрашиваемых сведений приведена в приложении 2 к административному регламенту;

в) решения об отказе в выдаче выписки из реестра государственного имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью многофункционального центра (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма [решения](#P577) об отказе в выдаче выписки из реестра государственного имущества приведена в приложении 3 к административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

(п. 11 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100032) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги 5 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее также - запрос, запрос о предоставлении государственной услуги) в Департаменте.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр начало отсчета срока предоставления государственной услуги осуществляется со дня поступления запроса в Департамент.

Порядок передачи многофункциональным центром принятых запросов в Департамент определяется соответствующим соглашением о взаимодействии между Департаментом и многофункциональным центром.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут - при личном обращении заявителя, 1 рабочий день - при его отправлении почтовым сообщением, на электронный адрес, по факсу, посредством Единого портала.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100008) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

Срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги входит в общий максимальный срок предоставления государственной услуги.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100041) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале, на официальном сайте Департамента.

(в ред. приказов Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 [N 25-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006), от 31.05.2023 [N 32-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100043))

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) [Заявление](#P636) о предоставлении государственной услуги в свободной форме либо по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

б) Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Департамент, многофункциональный центр - оригинал;

с использованием Единого портала - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

По выбору заявителя запрос о предоставлении государственной услуги осуществляется:

лично в Департамент или многофункциональный центр;

посредством почтового отправления в Департамент на бумажном носителе или в электронной форме с использованием Единого портала, электронной почты.

В случае направления запроса посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме государственной услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством системы межведомственного электронного взаимодействия или витрин данных.

(п. 14 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100044) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

15. Заявитель может получить форму запроса о предоставлении государственной услуги следующими способами:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у сотрудника Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, либо работника многофункционального центра;

посредством Единого портала.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

16. Запрос должен содержать:

фамилию, имя, отчество (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или наименование организации (для юридических лиц);

способ представления информации (почтовым отправлением (с указанием почтового адреса), непосредственно в Департаменте, посредством Единого портала, в многофункциональном центре);

сведения об имуществе, в отношении которого запрашивается информация (наименование, адрес и иные индивидуализирующие объект учета характеристики);

сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя.

При подаче запроса в электронной форме с использованием Единого портала предоставление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464157&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" при наличии технической возможности.

(п. 16 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100055) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

16.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, запрашиваемые и получаемые Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

(п. 16.1 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100063) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

16.2. Документы, указанные в [подпунктах "а"](#P174), ["б" пункта 16.1](#P175) административного регламента, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе. Непредставление таких документов заявителем не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Сведения, предусмотренные [подпунктами "а"](#P174), ["б" пункта 16.1](#P175) административного регламента, предоставляются Федеральной налоговой службой заявителю на бумажном носителе за плату при его личном обращении или бесплатно в форме электронного документа при обращении посредством официального сайта, указанного в [пункте 5](#P80) административного регламента.

Сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

(п. 16.2 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100068) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

17. В соответствии с требованиями [пунктов 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=36), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=159), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=290), [5 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=317) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100010) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=43) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктами "а"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=291) - ["г" пункта 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=294) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(пп. 3 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100071) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=359) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(п. 17 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262599&dst=100014) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 26.08.2022 N 17-нп)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

б) подача запроса и документов, необходимых для представления информации, об объектах учета, содержащаяся в реестре государственного имущества, с нарушением требований, установленных [порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=296928&dst=3) учета и ведения реестра государственного имущества Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 6 апреля 2011 года N 115-п и административным регламентом;

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

(п. 18 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100073) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или)

отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) содержание запроса не позволяет установить имущество, в отношении которого запрашивается информация;

б) выявлено противоречие содержания документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, документам или сведениям, представленным заявителем (представителем);

в) информация об имуществе не может быть представлена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 20 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100078) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

21. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Департамента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания

22. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

23. Срок ожидания заявителем в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

24. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги:

при личном обращении - не более 15 минут;

посредством почтового отправления или в электронной форме с использованием Единого портала - не позднее 1 рабочего дня с момента поступления запроса в Департамент.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги работниками многофункционального центра осуществляется в срок, установленный регламентом работы многофункционального центра.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

государственной услуги

25. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения.

Обеспечен допуск в помещения: сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, собаки-проводника.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100083) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

26. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

27. Каждое рабочее место специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, принтером, средствами телефонной связи.

28. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

29. Места ожидания в очереди на предоставление или получение государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

30. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками запросов и канцелярскими принадлежностями.

31. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках. Стенды призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией о порядке предоставления государственной услуги и должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация, указанная в [пункте 6](#P90) административного регламента.

Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показателями доступности государственной услуги являются:

информирование заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Департамента;

размещение формы запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале, на официальном сайте Департамента, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи;

возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу.

(п. 32 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100085) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

33. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение специалистами Департамента требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных административным регламентом;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги

в многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг

34. Многофункциональный центр предоставляет государственную услугу по принципу "одного окна", при этом взаимодействие с Департаментом происходит без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Департаментом.

35. Многофункциональный центр при предоставлении государственной услуги, в том числе по экстерриториальному принципу, осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о предоставлении государственной услуги;

прием заявления о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100092) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

выдачу результата предоставления государственной услуги.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100093) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

36. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги (осуществляется в соответствии с [пунктом 3](#P62) административного регламента).

2) Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262599&dst=100021) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 26.08.2022 N 17-нп.

3) Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

Абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100011) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых Департаментом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262599&dst=100022) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 26.08.2022 N 17-нп)

При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

4) Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги.

Сформированный и подписанный запрос направляется в Департамент посредством Единого портала.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Департаментом электронного запроса.

Департамент обеспечивает прием и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем такого запроса на бумажном носителе.

5) Получение результата предоставления государственной услуги.

Заявителю независимо от формы или способа обращения за государственной услугой в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Департаментом.

(пп. 5 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100012) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

6) Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

(пп. 6 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100017) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

7) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностного лица либо государственного служащего.

Государственная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

(пп. 7 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100019) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

Случаи и порядок предоставления государственных услуг

в упреждающем (проактивном) режиме

(введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262599&dst=100024) Департамента по управлению государственным

имуществом ХМАО - Югры от 26.08.2022 N 17-нп)

36.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

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

прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100095) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги и подготовка документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262599&dst=100027) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 26.08.2022 N 17-нп)

Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной

услуги

38. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление запроса о предоставлении государственной услуги в Департамент.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: сотрудник Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием запроса, проверка на отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 18](#P194) административного регламента (далее также - отказ в приеме запроса), регистрация запроса, а при выявлении указанных оснований - выдача (направление) уведомления об отказе в приеме запроса заявителю.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100098) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Критерии принятия решения: отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 18](#P194) административного регламента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100099) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Результат административной процедуры: регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме документов - выдача (направление не позднее 1 рабочего дня) уведомления об отказе в приеме запроса с указанием всех причин такого отказа по форме, приведенной в [приложении 5](#P770) к административному регламенту, - при непосредственном обращении в Департамент; направление не позднее 1 рабочего дня со дня поступления запроса посредством Единого портала, почтовым отправлением, через многофункциональный центр или на адрес электронной почты - в соответствии со способом предоставления запроса в Департамент.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100100) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация запроса либо уведомления об отказе в приеме запроса в электронном документообороте Департамента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100101) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

при личном обращении - не более 15 минут;

посредством почтового отправления или в электронной форме с использованием Единого портала - не позднее 1 рабочего дня с момента поступления запроса в Департамент.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

Порядок передачи результата: зарегистрированный запрос передается в Отдел для его рассмотрения.

В случае подачи заявителем заявления и документов через многофункциональный центр последний обеспечивает их передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Департаментом. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления пакета документов в Департамент.

Формирование и направление межведомственных запросов в

органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

(введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100102) Департамента по управлению государственным

имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

38.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление запроса о предоставлении государственной услуги специалисту Отдела, ответственному за его рассмотрение.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления зарегистрированного запроса;

получение ответов на межведомственные запросы. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий информацию.

Критерии принятия решения: отсутствие сведений, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указанных в [пункте 16.1](#P173) административного регламента.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация полученного ответа на межведомственный запрос в системе электронного документооборота.

Зарегистрированный ответ на межведомственный запрос подлежит передаче специалисту Отдела, ответственному за рассмотрение запроса.

Рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги

и подготовка документа, являющегося результатом

предоставления государственной услуги

39. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса о предоставлении государственной услуги в Отдел.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: сотрудник Отдела, ответственный за рассмотрение документов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: сотрудник Отдела осуществляет:

рассмотрение содержащихся в запросе сведений на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 20](#P204) административного регламента;

мероприятия по идентификации интересующего объекта с данными учета реестра государственного имущества путем внесения идентификационных данных объекта в программный комплекс с использованием электронной системы поиска;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100113) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, а именно:

решения о предоставлении выписки из реестра государственного имущества с приложением самой выписки в виде бумажного документа или электронного документа в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги, указанного заявителем в запросе (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 20](#P204) административного регламента);

(в ред. приказов Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 [N 25-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100023), от 31.05.2023 [N 32-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100114))

уведомления об отсутствии сведений в реестре государственного имущества;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100115) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 20](#P204) административного регламента);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100116) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

подготовленный проект документа, являющийся результатом предоставления государственной услуги, передается для подписания должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание такого документа.

Уполномоченное должностное лицо Департамента принимает решение о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества, либо об отказе в предоставлении таких сведений путем подписания документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100117) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Критерии принятия решения: наличие либо отсутствие информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества; наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 20](#P204) административного регламента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100118) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 календарных дня со дня поступления зарегистрированного запроса в Отдел.

Результат административной процедуры: подписанный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение информации в отчет в электронном документообороте Департамента.

Порядок передачи результата: подписанный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, передается сотруднику Департамента, ответственному за регистрацию исходящей документации.

Направление (выдача) заявителю результата предоставления

государственной услуги

40. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление подписанного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, к сотруднику Департамента, ответственному за регистрацию исходящей документации.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: сотрудник Департамента, ответственный за регистрацию исходящей документации, сотрудник Отдела, ответственный за рассмотрение документов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

регистрация документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в электронном документообороте Департамента (в случае оформления результата предоставления государственной услуги в виде бумажного документа) - осуществляется сотрудником Департамента, ответственным за регистрацию исходящей документации;

выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии со способом, указанным им в запросе, в установленный [пунктом 12](#P133) административного регламента срок.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, лично заявителю, направление почтовым сообщением, передача в многофункциональный центр осуществляется сотрудником Департамента, ответственным за регистрацию исходящей документации; направление по электронной почте, посредством Единого портала - сотрудником Отдела, ответственным за рассмотрение документов.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100120) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Критерии принятия решения: документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, направляется (выдается) всем заявителям, обратившимся с запросом о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 календарный день со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры:

при личном получении заявителем - расписка заявителя о получении и внесение информации о выдаче в электронный документооборот Департамента;

при почтовом отправлении, отправлении по электронной почте, направлении в многофункциональный центр, посредством Единого портала - внесение информации о дате и исходящем номере такого отправления в электронный документооборот Департамента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100121) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

(п. 40 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100024) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

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

государственной услуги, а также принятием ими решений

41. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе руководителем соответствующего структурного подразделения Департамента, к функциям которого относится предоставление государственной услуги, заместителем директора, в ведении которого находится данное структурное подразделение, директором Департамента (лицом, его замещающим).

(п. 41 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262599&dst=100029) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 26.08.2022 N 17-нп)

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, порядок и формы контроля полноты и качества

предоставления государственной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

42. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

43. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей, которые осуществляются на основании правового акта Департамента.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в квартал.

44. При плановой проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя. Обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

45. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, замещающие должности гражданской службы в Департаменте. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовыми актами Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт проверки подписывается председателем комиссии и директором Департамента (лицом, его замещающим).

Рассмотрение обращения заявителя, послужившего основанием для проведения внеплановой проверки, осуществляется в порядке, предусмотренном [разделом V](#P467) административного регламента.

46. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем запроса соответствующей информации в Департаменте при условии, что она не является конфиденциальной.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих

органа, предоставляющего государственную услугу,

и работников организаций, участвующих в ее предоставлении,

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной

услуги, в том числе за необоснованные межведомственные

запросы

47. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

48. В соответствии со [статьей 9.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=297400&dst=100393) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица Департамента, работники многофункционального центра несут административную ответственность за нарушение административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям многофункциональных центров).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, многофункционального центра, а также

их должностных лиц, государственных служащих, работников

49. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

50. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры подается для рассмотрения в Департамент.

В случае если обжалуются решения директора Департамента, жалоба направляется в адрес первого заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в ведении которого находится Департамент.

При обжаловании решения, действия (бездействие) многофункционального центра либо его руководителя жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Жалоба в отношении работников многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю многофункционального центра.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262599&dst=100032) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 26.08.2022 N 17-нп)

Абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262599&dst=100034) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 26.08.2022 N 17-нп.

51. Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством телефонной связи, размещения информации на Едином портале, на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента, а также при личном обращении заявителя.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=223083&dst=100006) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 08.12.2020 N 25-нп)

52. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, государственных служащих регламентирован Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262555) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 ноября 2012 года N 431-п "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его работников".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100122) Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп)

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению информации об объектах учета,

содержащейся в реестре государственного имущества

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100123) Департамента по управлению государственным имуществомХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп) |  |

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Исх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Решение о предоставлении выписки из реестра государственного

 имущества Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

 По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) принято решение

о предоставлении выписки из реестра государственного Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры (прилагается).

 Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность Ф.И.О.

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению информации об объектах учета,

содержащейся в реестре государственного имущества

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100127) Департамента по управлению государственным имуществомХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп) |  |

Оформляется на бланке

Департамента по управлению государственным имуществом

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Исх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомление об отсутствии информации в реестре

 государственного имущества Ханты-Мансийского автономного

 округа - Югры

 По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сообщаю об отсутствии запрашиваемой информации об объектах учета в реестре

государственного имущества Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

 Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность Ф.И.О.

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению информации об объектах учета,

содержащейся в реестре государственного имущества

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100133) Департамента по управлению государственным имуществомХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп) |  |

Оформляется на бланке

Департамента по управлению государственным имуществом

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Исх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Решение об отказе в выдаче выписки из реестра

 государственного имущества Ханты-Мансийского автономного

 округа - Югры

 По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) принято решение об отказе

в выдаче выписки из реестра государственного имущества Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указываются все выявленные при рассмотрении заявления основания,

 из предусмотренных в [пункте 20](#P204) административного регламента)

 Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Вы вправе повторно обратиться в Департамент по управлению

государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с

заявлением после устранения указанных нарушений.

 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в Департамент по управлению государственным имуществом

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также в судебном порядке.

Должность Ф.И.О.

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению информации об объектах учета,

содержащейся в реестре государственного имущества

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100136) Департамента по управлению государственным имуществомХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп) |  |

 В Департамент по управлению

 государственным имуществом

 Ханты-Мансийского автономного

 округа - Югры

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя (для юридических лиц),

 фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии) (для физических лиц

 и индивидуальных предпринимателей)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные (серия, номер, кем и когда

 выдан)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый адрес

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 номер телефона

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес электронной почты и иные реквизиты,

 позволяющие осуществлять взаимодействие

 с заявителем

 Заявление (запрос)

 о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся

 в реестре государственного имущества Ханты-Мансийского

 автономного округа - Югры

 Прошу предоставить информацию об объектах учета, содержащуюся в реестре

государственного имущества Ханты-Мансийского автономного округа - Югры:

 Характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно определить (в

зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается

информация):

вид объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реестровый номер объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес (местоположение) объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кадастровый (условный) номер объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

вид разрешенного использования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование эмитента:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается

информация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

марка, модель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

государственный регистрационный номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

идентификационный номер судна

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной

форме): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Способ получения результата услуги:

в форме электронного документа на адрес электронной почты:  да,  нет;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного

документа в многофункциональном центре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование населенного пункта, в котором располагается

многофункциональный центр) (в случае подачи заявления через

многофункциональный центр):  да,  нет;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале (в

случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале):  да,

 нет;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного

документа посредством почтового отправления:  да,  нет.

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного

документа в Департаменте по управлению государственным имуществом

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Департамент):  да,

 нет.

 СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес заявителя -

физического лица, номер основного документа, удостоверяющего его личность,

 сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес представителя

субъекта персональных данных - физического лица, номер основного документа,

удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и

 выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа,

подтверждающего полномочия этого представителя, - заполняется при получении

 согласия от представителя заявителя)

 Настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных

Департаментом, который расположен по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина,

д. 54/1, в целях предоставления государственной услуги по предоставлению

информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного

имущества Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляемой в

соответствии с приказом Департамента от 23 декабря 2011 года N 25-нп "Об

утверждении административного регламента предоставления государственной

услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в

реестре государственного имущества Ханты-Мансийского автономного округа -

Югры" (далее - согласие).

 Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие,

включает в себя персональные данные, содержащиеся в настоящем запросе и

предоставляемых с ним документах.

 Согласие дается на совершение следующих действий с персональными

данными (перечень действий): любое действие (операция) или совокупность

действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или

без использования таких средств с персональными данными, включая сбор,

запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ),

обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Общее описание используемых оператором способов обработки персональных

данных: неавтоматизированная обработка (на бумажных носителях), включая

передачу посредством почтового отправления, автоматизированная обработка (с

использованием и без использования средств автоматизации), в том числе

передача с использованием информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет" в электронной форме посредством использования защищенных каналов

связи.

 Согласие действует до момента отзыва такого согласия, осуществляемого

путем направления письменного обращения об отзыве согласия в Департамент

лично либо посредством почтового отправления, при этом отзыв согласия

действует со дня получения Департаментом такого обращения.

 \_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (подпись)

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению информации об объектах учета,

содержащейся в реестре государственного имущества

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=280947&dst=100140) Департамента по управлению государственным имуществомХМАО - Югры от 31.05.2023 N 32-нп) |  |

Оформляется на бланке

Департамента по управлению государственным имуществом

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Исх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Решение об отказе в приеме документов

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) принято решение об отказе

в приеме и регистрации документов для оказания услуги по следующим

основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указываются все выявленные при рассмотрении заявления основания,

 из предусмотренных в [пункте 18](#P194) административного регламента)

 Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Вы вправе повторно обратиться в Департамент по управлению

государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с

заявлением после устранения указанных нарушений.

 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в Департамент по управлению государственным имуществом

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также в судебном порядке.

Должность Ф.И.О.