



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

г. Новосибирск

04 ДЕК 2023

№ 4012-НПА

Об утверждении Административного регламента  
Департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской  
области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Новосибирской области от 14.12.2016 № 428-п «Об утверждении Положения о департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 272-п «Об установлении Порядка учета областного имущества и ведения Реестра имущества Новосибирской области, Порядка предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области».

2. Признать утратившими силу:

Приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 26.05.2014 № 1406 «Об утверждении Административного регламента



департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре государственной собственности Новосибирской области»;

Приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 10.07.2014 № 1674 «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 26.05.2014 № 1406»;

Приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 26.08.2014 № 2006 «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 26.05.2014 № 1406»;

Приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 11.07.2017 № 2450 «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 26.05.2014 № 1406»;

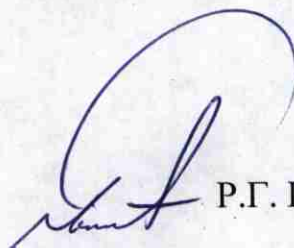
Приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 14.03.2019 № 1139 «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 26.05.2014 № 1406»;

Приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 03.03.2020 № 716 «О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 26.05.2014 № 1406».

3. Отделу приватизации и учета имущества (С.А. Кривицкий) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области Скородумова Е. Л.

Руководитель департамента



Р.Г. Шилохвостов



УТВЕРЖДЕНО  
приказом департамента имущества  
и земельных отношений  
Новосибирской области от  
04 ДЕК 2023 № НО 12-НПА

**Административный регламент  
Департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений,  
содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, заявителю (индивидуальному предпринимателю), заявителю (юридическому лицу), уполномоченному представителю по доверенности (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

7. Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области.

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

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



### Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Департаментом имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области результатами предоставления Услуги являются:

а) выписка из Реестра имущества Новосибирской области (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) информационное письмо об отсутствии в Реестре имущества Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях результатами предоставления Услуги являются:

а) выписка из Реестра имущества Новосибирской области (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);



б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, на Едином портале, посредством электронной почты.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

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

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

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: представление документа не требуется; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном



законодательством Российской Федерации, оригинал документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставление государственных услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган власти при личном обращении: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

18. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.



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

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

20. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки;

б) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области имеет подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в нем исправления, в том числе имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;

в) плата за предоставление Услуги не внесена (в случае предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области);

г) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области не соответствует требованиям пункта 3.1 постановления Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 272-п "Об установлении Порядка учета областного имущества и ведения Реестра имущества Новосибирской области, Порядка предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области";

д) отсутствие сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц.

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

21. За предоставление Услуги уплачивается иная оплата в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

22. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

Иная оплата уплачивается до административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги» одним из следующих способов: в мобильном приложении банка, в терминале в МФЦ (при наличии), по реквизитам в банке.

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

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

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



### **Срок регистрации заявления**

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) на Едином портале – 1 рабочий день.

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

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

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

б) для ожидания приема и для заполнения заявок о предоставлении Услуги заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, столами (стойками);

в) место для информирования заявителей располагается в непосредственной близости от места ожидания и предназначено для ознакомления заявителей с информационными материалами;

г) в помещении рабочее место ответственного исполнителя, предоставляющего Услугу, оснащается системами вентиляции или кондиционирования воздуха, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером с возможностью вывода документов на печать и выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать выполнение возложенных обязанностей;

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

е) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям;

ж) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

з) для обеспечения возможности реализации прав инвалидов (в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) вход в здание оборудуется специальным пандусом;

и) вызов должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова;



к) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;

л) обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

м) информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей);

н) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

27. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

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

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

в) возможность получения Услуги экстерриториально;

г) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, посредством почтовой связи, Единого портала, по адресу электронной почты);

д) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

е) открытость информации об Услуге;

ж) беспрепятственный доступ к месту предоставления Услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

з) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Органа власти, МФЦ;

и) оказание сотрудниками, предоставляющими Услугу, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением Услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими Услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления Услуги;

к) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги.

28. К показателям качества предоставления Услуги относятся:



а) взаимодействие заявителя с должностными лицами не более двух раз и не более 15 минут;

б) обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;

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

г) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

д) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;

е) своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги).

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

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

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

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

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

31. При обращении заявителя за предоставлением сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо, через представителя;

Вариант 3: заявитель (юридическое лицо), обратился лично;

Вариант 4: заявитель (юридическое лицо), через представителя;

Вариант 5: заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился лично;

Вариант 6: заявитель (индивидуальный предприниматель), через представителя.

32. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:



Вариант 7: физическое лицо, лично;

Вариант 8: физическое лицо, через представителя;

Вариант 9: заявитель (юридическое лицо), лично;

Вариант 10: заявитель (юридическое лицо), через представителя;

Вариант 11: заявитель (индивидуальный предприниматель), лично;

Вариант 12: заявитель (индивидуальный предприниматель), через представителя.

33. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется:

а) в Органе власти;

б) в МФЦ;

в) посредством электронной почты;

г) путем направления почтового отправления;

д) на Едином портале.

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

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

### **Вариант 1**

37. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

38. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из Реестра имущества Новосибирской области (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) информационное письмо об отсутствии в Реестре имущества Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа



власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

39. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области имеет подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в нем исправления, в том числе имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;

б) плата за предоставление Услуги не внесена (в случае предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области);

в) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области не соответствует требованиям пункта 3.1 постановления Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 272-п "Об установлении Порядка учета областного имущества и ведения Реестра имущества Новосибирской области, Порядка предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области".

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

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

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



43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: представление документа не требуется; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа).

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставление государственных услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган власти при личном обращении: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

45. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
- г) на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;
- д) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

46. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.

47. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц,



включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

48. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

49. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате». Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

51. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области не имеет подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в нем исправлений, в том числе не имеет серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;

б) плата за предоставление Услуги внесена (в случае предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области);

в) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области соответствует требованиям пункта 3.1 постановления Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 272-п "Об установлении Порядка учета областного имущества и ведения Реестра имущества Новосибирской области, Порядка предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

52. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений,



необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

53. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – письмо об отказе в предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – информационное письмо об отсутствии в Реестре имущества Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте;

в) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – выписка из Реестра имущества Новосибирской области.

54. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

55. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.

### **Вариант 2**

56. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

57. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из Реестра имущества Новосибирской области (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) информационное письмо об отсутствии в Реестре имущества Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа



власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

58. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области имеет подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в нем исправления, в том числе имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;

б) плата за предоставление Услуги не внесена (в случае предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области);

в) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области не соответствует требованиям пункта 3.1 постановления Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 272-п "Об установлении Порядка учета областного имущества и ведения Реестра имущества Новосибирской области, Порядка предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области".

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

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

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

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: представление документа не требуется; посредством электронной почты: скан-



образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставление государственных услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган власти при личном обращении: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

д) посредством электронной почты – установление личности не требуется.



65. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

67. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

68. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате». Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

70. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области не имеет подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в нем исправлений, в том числе не имеет серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;

б) плата за предоставление Услуги внесена (в случае предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области);

в) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области соответствует требованиям пункта 3.1 постановления



Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 272-п "Об установлении Порядка учета областного имущества и ведения Реестра имущества Новосибирской области, Порядка предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

71. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

72. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – письмо об отказе в предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – информационное письмо об отсутствии в Реестре имущества Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте;

в) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – выписка из Реестра имущества Новосибирской области.

73. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

74. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.

### **Вариант 3**

75. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

76. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из Реестра имущества Новосибирской области (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) информационное письмо об отсутствии в Реестре имущества Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте (документ на



бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

77. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области имеет подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в нем исправления, в том числе имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;

б) плата за предоставление Услуги не внесена (в случае предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области);

в) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области не соответствует требованиям пункта 3.1 постановления Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 272-п "Об установлении Порядка учета областного имущества и ведения Реестра имущества Новосибирской области, Порядка предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области";

г) отсутствие сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

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

80. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему



Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Орган власти при личном обращении, путем направления почтового отправления, на Едином портале, посредством электронной почты.

81. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: представление документа не требуется; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа).

82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставление государственных услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган власти при личном обращении: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

г) на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;

д) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

84. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.



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

86. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) межведомственный запрос «Предоставление информации об уплате». Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

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

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

89. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области не имеет подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и



иных не оговоренных в нем исправлений, в том числе не имеет серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;

б) плата за предоставление Услуги внесена (в случае предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области);

в) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области соответствует требованиям пункта 3.1 постановления Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 272-п "Об установлении Порядка учета областного имущества и ведения Реестра имущества Новосибирской области, Порядка предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области;

г) сведения о заявителе внесены в Единый государственный реестр юридических лиц.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

90. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

91. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – письмо об отказе в предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – информационное письмо об отсутствии в Реестре имущества Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте;

в) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – выписка из Реестра имущества Новосибирской области.

92. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

93. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.

### **Вариант 4**

94. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.



95. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из Реестра имущества Новосибирской области (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) информационное письмо об отсутствии в Реестре имущества Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

96. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области имеет подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в нем исправления, в том числе имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;

б) плата за предоставление Услуги не внесена (в случае предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области);

в) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области не соответствует требованиям пункта 3.1 постановления Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 272-п "Об установлении Порядка учета областного имущества и ведения Реестра имущества Новосибирской области, Порядка предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области";

г) отсутствие сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.



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

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

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

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: представление документа не требуется; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

101. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставление государственных услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган власти при личном обращении: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).



Федерации; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

102. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
- г) на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;
- д) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

103. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

105. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

- а) межведомственный запрос «Предоставление информации об уплате». Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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



Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

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

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

108. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области не имеет подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в нем исправлений, в том числе не имеет серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;

б) плата за предоставление Услуги внесена (в случае предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области);

в) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области соответствует требованиям пункта 3.1 постановления Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 272-п "Об установлении Порядка учета областного имущества и ведения Реестра имущества Новосибирской области, Порядка предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области;

г) сведения о заявителе внесены в Единый государственный реестр юридических лиц.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

109. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

110. Способы получения результата предоставления Услуги:



а) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – письмо об отказе в предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – информационное письмо об отсутствии в Реестре имущества Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте;

в) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – выписка из Реестра имущества Новосибирской области.

111. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

112. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.

### **Вариант 5**

113. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

114. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из Реестра имущества Новосибирской области (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) информационное письмо об отсутствии в Реестре имущества Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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



115. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области имеет подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в нем исправления, в том числе имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;

б) плата за предоставление Услуги не внесена (в случае предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области);

в) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области не соответствует требованиям пункта 3.1 постановления Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 272-п "Об установлении Порядка учета областного имущества и ведения Реестра имущества Новосибирской области, Порядка предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области".

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

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

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

119. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: представление документа не требуется; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа; в Орган власти при личном обращении: копия



документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа).

120. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставление государственных услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган власти при личном обращении: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

121. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
- г) на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;
- д) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

122. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.

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

124. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) на Едином портале – 1 рабочий день.



## **Межведомственное информационное взаимодействие**

125. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате». Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

127. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области не имеет подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в нем исправлений, в том числе не имеет серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;

б) плата за предоставление Услуги внесена (в случае предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области);

в) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области соответствует требованиям пункта 3.1 постановления Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 272-п "Об установлении Порядка учета областного имущества и ведения Реестра имущества Новосибирской области, Порядка предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

128. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

129. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – письмо об отказе в предоставлении Услуги;



б) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – информационное письмо об отсутствии в Реестре имущества Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте;

в) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – выписка из Реестра имущества Новосибирской области.

130. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

131. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.

### Вариант 6

132. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

133. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из Реестра имущества Новосибирской области (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) информационное письмо об отсутствии в Реестре имущества Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

134. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области имеет подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и



иные не оговоренные в нем исправления, в том числе имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;

б) плата за предоставление Услуги не внесена (в случае предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области);

в) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области не соответствует требованиям пункта 3.1 постановления Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 272-п "Об установлении Порядка учета областного имущества и ведения Реестра имущества Новосибирской области, Порядка предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области".

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

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

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

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: представление документа не требуется; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа; в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: оригинал документа, копия



документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

139. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – квитанция об уплате государственной пошлины и иных платежей за предоставление государственных услуг (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган власти при личном обращении: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
- г) на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных;
- д) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

141. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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



143. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

144. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате». Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

146. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области не имеет подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в нем исправлений, в том числе не имеет серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;

б) плата за предоставление Услуги внесена (в случае предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области);

в) заявление о предоставлении сведений из Реестра имущества Новосибирской области соответствует требованиям пункта 3.1 постановления Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 272-п "Об установлении Порядка учета областного имущества и ведения Реестра имущества Новосибирской области, Порядка предоставления сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

147. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.



## Предоставление результата Услуги

148. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – письмо об отказе в предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – информационное письмо об отсутствии в Реестре имущества Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте;

в) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, на Едином портале – выписка из Реестра имущества Новосибирской области.

149. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

150. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.

## Вариант 7

151. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

152. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из Реестра имущества Новосибирской области (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

153. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.



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

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

155. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

156. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении.

157. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа).

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

159. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

160. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.

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

162. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.



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

163. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

164. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Вариант 8**

165. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

166. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из Реестра имущества Новосибирской области (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

167. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

169. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное



взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

170. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

173. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

176. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

177. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в выданных в результате



предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

178. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### Вариант 9

179. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

180. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из Реестра имущества Новосибирской области (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

181. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

183. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.



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

184. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении.

185. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа).

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

187. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

188. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.

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

190. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

191. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

192. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.



## Вариант 10

193. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

194. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из Реестра имущества Новосибирской области (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

195. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

197. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

198. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении.

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



а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

201. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

204. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

205. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

206. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.



## Вариант 11

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

208. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из Реестра имущества Новосибирской области (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

209. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

211. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

212. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении.

213. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации.



Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа).

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

215. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

216. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.

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

218. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

219. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

220. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Вариант 12**

221. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

222. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из Реестра имущества Новосибирской области (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);



б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

223. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

225. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

226. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

229. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.



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

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

232. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

233. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

234. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

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

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

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

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



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

237. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

238. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

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

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

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

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

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

242. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и



муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в Орган власти при личном обращении, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), путем направления почтового отправления.



Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом департамента  
имущества и земельных  
отношений Новосибирской  
области

от 04 ДЕК 2023 № 4012-НПА

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области»</i>	
1.	Физическое лицо, обратился лично
2.	Физическое лицо, через представителя
3.	Заявитель (юридическое лицо), обратился лично
4.	Заявитель (юридическое лицо), через представителя
5.	Заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился лично
6.	Заявитель (индивидуальный предприниматель), через представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях»</i>	
7.	Физическое лицо, лично
8.	Физическое лицо, через представителя
9.	Заявитель (юридическое лицо), лично
10.	Заявитель (юридическое лицо), через представителя
11.	Заявитель (индивидуальный предприниматель), лично
12.	Заявитель (индивидуальный предприниматель), через представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Заявитель (юридическое лицо). 3. Заявитель (индивидуальный предприниматель)



2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Через представителя
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Заявитель (юридическое лицо). 3. Заявитель (индивидуальный предприниматель)
4.	Заявитель обращается лично или через представителя	1. Лично. 2. Через представителя



Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом департамента  
имущества и земельных  
отношений Новосибирской  
области

от 04 ДЕК 2023 № 4012-НПА

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

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области, физическое лицо, обратился лично
1.1.	<p>Предоставление информации об уплате (Федеральное казначейство).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ИНН плательщика (при наличии); период уплаты; ИНН получателя; КПП получателя; назначение платежа; серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) плательщика (при наличии); уникальный идентификатор начислений (УИН).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> номер документа об уплате государственной пошлины (принятие решения); дата документа об уплате государственной пошлины (принятие решения); ИНН плательщика (при наличии) (принятие решения); КПП плательщика (при наличии) (принятие решения); сумма платежа (принятие решения); номер платежного поручения (при наличии) (принятие решения); дата платежного поручения (принятие решения); назначение платежа (принятие решения); наименование плательщика (при наличии) (принятие решения); серия и номер документа, удостоверяющего личность (при наличии) (принятие решения); серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации (принятие решения); уникальный идентификатор начислений (УИН) (принятие решения)</p>
2.	Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области, физическое лицо, через представителя



2.1.	<p>Предоставление информации об уплате (Федеральное казначейство).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <p>ИНН плательщика (при наличии);  период уплаты;  ИНН получателя;  КПП получателя;  назначение платежа;  серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) плательщика (при наличии);  уникальный идентификатор начислений (УИН).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <p>номер документа об уплате государственной пошлины (принятие решения);  дата документа об уплате государственной пошлины (принятие решения);  ИНН плательщика (при наличии) (принятие решения);  КПП плательщика (при наличии) (принятие решения);  сумма платежа (принятие решения);  номер платежного поручения (при наличии) (принятие решения);  дата платежного поручения (принятие решения);  назначение платежа (принятие решения);  наименование плательщика (при наличии) (принятие решения);  серия и номер документа, удостоверяющего личность (при наличии) (принятие решения);  серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации (принятие решения);  уникальный идентификатор начислений (УИН) (принятие решения)</p>
3.	<p>Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области, заявитель (юридическое лицо), обратился лично</p>



3.1.	<p>Предоставление информации об уплате (Федеральное казначейство).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  ИНН плательщика (при наличии);  период уплаты;  ИНН получателя;  КПП получателя;  назначение платежа;  серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) плательщика (при наличии);  уникальный идентификатор начислений (УИН).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  номер документа об уплате государственной пошлины (принятие решения);  дата документа об уплате государственной пошлины (принятие решения);  ИНН плательщика (при наличии) (принятие решения);  КПП плательщика (при наличии) (принятие решения);  сумма платежа (принятие решения);  номер платежного поручения (при наличии) (принятие решения);  дата платежного поручения (принятие решения);  назначение платежа (принятие решения);  наименование плательщика (при наличии) (принятие решения);  серия и номер документа, удостоверяющего личность (при наличии) (принятие решения);  серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации (принятие решения);  уникальный идентификатор начислений (УИН) (принятие решения)</p>
3.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  основной государственный регистрационный номер юридического лица;  ИНН юридического лица.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  основной государственный регистрационный номер юридического лица (принятие решения);  ИНН юридического лица (принятие решения);  ФИО (при наличии) руководителя организации (принятие решения);  статус юридического лица (принятие решения);  фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (принятие решения);  сведения о регистрации (принятие решения);  место нахождения (принятие решения);  адрес юридического лица (принятие решения);  сведения о лице, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения)</p>
4.	<p>Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области, заявитель (юридическое лицо), через представителя</p>



4.1.	<p>Предоставление информации об уплате (Федеральное казначейство).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ИНН плательщика (при наличии);</li> <li>период уплаты;</li> <li>ИНН получателя;</li> <li>КПП получателя;</li> <li>назначение платежа;</li> <li>серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации;</li> <li>идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) плательщика (при наличии);</li> <li>уникальный идентификатор начислений (УИН).</li> </ul> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>номер документа об уплате государственной пошлины (принятие решения);</li> <li>дата документа об уплате государственной пошлины (принятие решения);</li> <li>ИНН плательщика (при наличии) (принятие решения);</li> <li>КПП плательщика (при наличии) (принятие решения);</li> <li>сумма платежа (принятие решения);</li> <li>номер платежного поручения (при наличии) (принятие решения);</li> <li>дата платежного поручения (принятие решения);</li> <li>назначение платежа (принятие решения);</li> <li>наименование плательщика (при наличии) (принятие решения);</li> <li>серия и номер документа, удостоверяющего личность (при наличии) (принятие решения);</li> <li>серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации (принятие решения);</li> <li>уникальный идентификатор начислений (УИН) (принятие решения)</li> </ul>
4.2.	<p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основной государственный регистрационный номер юридического лица;</li> <li>ИНН юридического лица.</li> </ul> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основной государственный регистрационный номер юридического лица (принятие решения);</li> <li>ИНН юридического лица (принятие решения);</li> <li>ФИО (при наличии) руководителя организации (принятие решения);</li> <li>статус юридического лица (принятие решения);</li> <li>фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (принятие решения);</li> <li>сведения о регистрации (принятие решения);</li> <li>место нахождения (принятие решения);</li> <li>адрес юридического лица (принятие решения);</li> <li>сведения о лице, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения)</li> </ul>
5.	<p>Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области, заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился лично</p>



5.1.	<p>Предоставление информации об уплате (Федеральное казначейство).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  ИНН плательщика (при наличии);  период уплаты;  ИНН получателя;  КПП получателя;  назначение платежа;  серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) плательщика (при наличии);  уникальный идентификатор начислений (УИН).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  номер документа об уплате государственной пошлины (принятие решения);  дата документа об уплате государственной пошлины (принятие решения);  ИНН плательщика (при наличии) (принятие решения);  КПП плательщика (при наличии) (принятие решения);  сумма платежа (принятие решения);  номер платежного поручения (при наличии) (принятие решения);  дата платежного поручения (принятие решения);  назначение платежа (принятие решения);  наименование плательщика (при наличии) (принятие решения);  серия и номер документа, удостоверяющего личность (при наличии) (принятие решения);  серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации (принятие решения);  уникальный идентификатор начислений (УИН) (принятие решения)</p>
6.	<p>Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области, заявитель (индивидуальный предприниматель), через представителя</p>
6.1.	<p>Предоставление информации об уплате (Федеральное казначейство).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  ИНН плательщика (при наличии);  период уплаты;  ИНН получателя;  КПП получателя;  назначение платежа;  серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации;  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) плательщика (при наличии);  уникальный идентификатор начислений (УИН).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  номер документа об уплате государственной пошлины (принятие решения);  дата документа об уплате государственной пошлины (принятие решения);  ИНН плательщика (при наличии) (принятие решения);  КПП плательщика (при наличии) (принятие решения);  сумма платежа (принятие решения);  номер платежного поручения (при наличии) (принятие решения);  дата платежного поручения (принятие решения);  назначение платежа (принятие решения);  наименование плательщика (при наличии) (принятие решения);  серия и номер документа, удостоверяющего личность (при наличии) (принятие решения);  серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации (принятие решения);  уникальный идентификатор начислений (УИН) (принятие решения)</p>



Приложение № 3  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом департамента  
имущества и земельных  
отношений Новосибирской  
области  
от 04 ДЕК 2023 № 4012-НПА

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества  
Новосибирской области»

Характеристики объекта областного имущества, позволяющие его однозначно определить:  
адрес (местоположение) объекта:

\_\_\_\_\_

;

кадастровый (условный) номер объекта:

\_\_\_\_\_

;

реестровый номер объекта:

\_\_\_\_\_

;

информация, идентифицирующая объект (в свободной форме):

\_\_\_\_\_

;

наименование организации (в случае запроса информации из реестра областного имущества  
в отношении акций):

\_\_\_\_\_

;

ОГРН (в случае запроса информации из реестра областного имущества в отношении акций):

\_\_\_\_\_



наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которого запрашивается информация:

полное наименование организации:

---

наименование, марка и модель движимого имущества.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении):  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет.

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица:

---

;

почтовый адрес места жительства:

---

;

почтовый индекс места жительства:

---

;

серия и номер документа, удостоверяющего личность:

---

;

номер телефона:

---

;

подпись заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии):

---

;

электронная почта (при наличии):

---

.



Заявление  
о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества  
Новосибирской области»

Характеристики объекта областного имущества, позволяющие его однозначно определить:  
адрес (местоположение) объекта:

\_\_\_\_\_

;

кадастровый (условный) номер объекта:

\_\_\_\_\_

;

реестровый номер объекта:

\_\_\_\_\_

;

информация, идентифицирующая объект (в свободной форме):

\_\_\_\_\_

;

наименование организации (в случае запроса информации из реестра областного имущества  
в отношении акций):

\_\_\_\_\_

;

ОГРН (в случае запроса информации из реестра областного имущества в отношении акций):

\_\_\_\_\_

наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении  
которого запрашивается информация:

полное наименование организации:

\_\_\_\_\_

наименование, марка и модель движимого имущества.



Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении):  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет.

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица:

\_\_\_\_\_

;

почтовый адрес места жительства:

\_\_\_\_\_

;

почтовый индекс места жительства:

\_\_\_\_\_

;

серия и номер документа, удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_

;

номер телефона:

\_\_\_\_\_

;

подпись заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии):

\_\_\_\_\_

;

электронная почта (при наличии):

\_\_\_\_\_



## Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области»

Характеристики объекта областного имущества, позволяющие его однозначно определить:  
адрес (местоположение) объекта:

\_\_\_\_\_

;

кадастровый (условный) номер объекта:

\_\_\_\_\_

;

реестровый номер объекта:

\_\_\_\_\_

;

информация, идентифицирующая объект (в свободной форме):

\_\_\_\_\_

;

наименование организации (в случае запроса информации из реестра областного имущества в отношении акций):

\_\_\_\_\_

;

ОГРН (в случае запроса информации из реестра областного имущества в отношении акций):

\_\_\_\_\_

наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которого запрашивается информация:

полное наименование организации:

\_\_\_\_\_

наименование, марка и модель движимого имущества.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении):  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет.



Сведения о заявителе, являющимся юридическим лицом:

наименование юридического лица:

;

почтовый адрес места нахождения в Российской Федерации:

;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

;

телефон:

;

в лице (ФИО):

;

подпись (от имени заявителя) руководителя или иного уполномоченного на это лица в соответствии с законодательством Российской Федерации:

;

КПП:

;

БИК:

;

адрес электронной почты (при его наличии):



## Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества  
Новосибирской области»

Характеристики объекта областного имущества, позволяющие его однозначно определить:  
адрес (местоположение) объекта:

\_\_\_\_\_

;

кадастровый (условный) номер объекта:

\_\_\_\_\_

;

реестровый номер объекта:

\_\_\_\_\_

;

информация, идентифицирующая объект (в свободной форме):

\_\_\_\_\_

;

наименование организации (в случае запроса информации из реестра областного имущества  
в отношении акций):

\_\_\_\_\_

;

ОГРН (в случае запроса информации из реестра областного имущества в отношении акций):

\_\_\_\_\_

наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении  
которого запрашивается информация:

полное наименование организации:

\_\_\_\_\_

наименование, марка и модель движимого имущества.



Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении):  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет.

Сведения о заявителе, являющимся юридическим лицом:

наименование юридического лица:

\_\_\_\_\_

;

почтовый адрес места нахождения в Российской Федерации:

\_\_\_\_\_

;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

\_\_\_\_\_

;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

\_\_\_\_\_

;

телефон:

\_\_\_\_\_

;

в лице (ФИО):

\_\_\_\_\_

;

подпись (от имени заявителя) руководителя или иного уполномоченного на это лица в соответствии с законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_

;

КПП:

\_\_\_\_\_

;

БИК:

\_\_\_\_\_

;

адрес электронной почты (при его наличии):

\_\_\_\_\_



## Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области»

Характеристики объекта областного имущества, позволяющие его однозначно определить:  
адрес (местоположение) объекта:

\_\_\_\_\_

кадастровый (условный) номер объекта:

\_\_\_\_\_

реестровый номер объекта:

\_\_\_\_\_

информация, идентифицирующая объект (в свободной форме):

\_\_\_\_\_

наименование организации (в случае запроса информации из реестра областного имущества в отношении акций):

\_\_\_\_\_

ОГРН (в случае запроса информации из реестра областного имущества в отношении акций):

\_\_\_\_\_

наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которого запрашивается информация:

полное наименование организации:

\_\_\_\_\_

наименование, марка и модель движимого имущества.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении):  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет.



## Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области»

Характеристики объекта областного имущества, позволяющие его однозначно определить:  
адрес (местоположение) объекта:

\_\_\_\_\_

;

кадастровый (условный) номер объекта:

\_\_\_\_\_

;

реестровый номер объекта:

\_\_\_\_\_

;

информация, идентифицирующая объект (в свободной форме):

\_\_\_\_\_

;

наименование организации (в случае запроса информации из реестра областного имущества в отношении акций):

\_\_\_\_\_

;

ОГРН (в случае запроса информации из реестра областного имущества в отношении акций):

\_\_\_\_\_

наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которого запрашивается информация:

полное наименование организации:

\_\_\_\_\_

наименование, марка и модель движимого имущества.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении):  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет.



Заявление  
о предоставлении Услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества  
Новосибирской области»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:  
правильное написание соответствующих сведений:

---

;

описание опечаток и (или) ошибок:

---

;

место совершения опечаток и (или) ошибок:

---



Приложение № 4 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом департамента  
имущества и земельных  
отношений Новосибирской  
области  
от 04 ДЕК 2023 № 4012-НПА

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги  
(Оформляется на официальном бланке Департамента)

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии)  
физического лица,  
индивидуального  
предпринимателя или полное  
наименование юридического  
лица)

В соответствии с регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области» (далее - Административный регламент) департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – Департамент) рассмотрело Ваш запрос и приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

(Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в Департамент с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с Административным регламентом, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

---

(уполномоченное должностное  
лицо Департамента)      подпись      (инициалы (отчество – при наличии, фамилия)

Инициалы, (отчество – при наличии), фамилия  
Телефон исполнителя



Приложение № 5 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом департамента  
имущества и земельных  
отношений Новосибирской  
области  
от 04 ДЕК 2023 № НОСР-НПА

Форма результата предоставления государственной услуги  
(Оформляется на официальном бланке Департамента)

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии)  
физического лица,  
индивидуального  
предпринимателя или полное  
наименование юридического  
лица)

Уведомление об отсутствии информации в Реестре имущества Новосибирской  
области

В результате предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре имущества Новосибирской области» (запрос от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области уведомляет об отсутствии информации в Реестре имущества Новосибирской области, в отношении объекта:

(указываются идентифицирующие объект сведения)

Дополнительно информируем, что \_\_\_\_\_.

(указывается иная дополнительная информация при наличии)

(уполномоченное должностное  
лицо Департамента)      подпись      (инициалы (отчество – при наличии, фамилия)

Инициалы, (отчество – при наличии), фамилия  
Телефон исполнителя



Приложение № 6 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом департамента  
имущества и земельных  
отношений Новосибирской  
области  
от 04 ДЕК 2023 № 41012-НПА

Форма результата предоставления государственной услуги  
(Оформляется на официальном бланке Департамента)

дата

исходящий номер

**ВЫПИСКА**

из Реестра имущества Новосибирской области, по состоянию  
на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящая выписка содержит сведения о (об) \_\_\_\_\_  
(вид объекта учета)

(заполняются сведения, содержащиеся в Реестре имущества Новосибирской области, характеризующие (идентифицирующие) вид объекта учета)

полное наименование объекта учета	
реестровый номер объекта учета	
кадастровый (условный) номер	
адрес (местоположение)	
вид	
назначение	
общая площадь (кв. м), протяженность (м), процент застройки (%), глубина залегания и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства объекта учета	
этажность	
этаж (номер на поэтажном плане)	
дата завершения строительства или год ввода в эксплуатацию	
кадастровый номер земельного участка, в пределах которого находится объект учета	
категория земель (указывается в случае если запрашиваются сведения о земельном участке)	
вид разрешенного использования (указывается в случае если запрашиваются сведения о земельном участке)	



кадастровая стоимость	
правообладатель	
наименование иного вещного права (при наличии)	
документ-основание возникновения (прекращения) права государственной собственности Новосибирской области и (или) иного вещного права (наименование, дата, номер)	
номер и дата регистрации права государственной собственности Новосибирской области и (или) иного вещного права в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)	
дата прекращения права государственной собственности Новосибирской области и (или) иного вещного права	
вид ограничения (обременения) (при наличии)	
даты возникновения и прекращения ограничения (обременения) (при наличии)	
лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) (при наличии)	
документ-основание возникновения (прекращения) ограничения (обременения) (наименование, дата, номер) (при наличии)	
номер регистрации ограничения (обременения) в ЕГРН (при наличии)	
количество (штук)	
обыкновенные (штук)	
номинальная стоимость (рублей)	
привилегированные (штук)	
номинальная стоимость (рублей)	
доля в уставном капитале (процентов)	
акционерное общество (эмитент)	
доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (процентов)	
хозяйственное общество (товарищество)	



отнесение к категории особо ценного движимого имущества	
марка, модель	
год выпуска	
идентификационный номер (VIN) для автотранспорта	
номер, дата выдачи паспорта	

(уполномоченное должностное  
лицо Департамента)      подпись      (инициалы (отчество – при наличии, фамилия))

Инициалы, (отчество – при наличии), фамилия  
Телефон исполнителя