



Государственная регистрация:

дата: 23.12.2025 № 1923

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.12.2025 № 29-П

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление заинтересованным лицам информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Рязанской области»

В соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области» министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

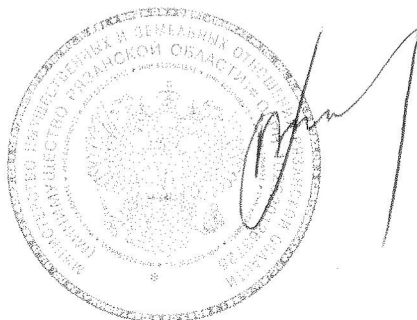
1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление заинтересованным лицам информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Рязанской области» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

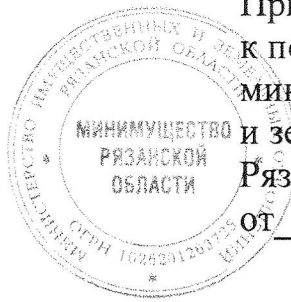
- постановление министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 25.08.2025 № 20-П «Об утверждении административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление заинтересованным лицам информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Рязанской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр



М.А. Майоров



Приложение
к постановлению
министерства имущественных
и земельных отношений
Рязанской области
от 22.12.2025 № 29-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Предоставление заинтересованным лицам информации
об объектах учета, содержащейся в реестре
государственного имущества Рязанской области»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление заинтересованным лицам информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Рязанской области» устанавливает порядок и стандарт предоставления министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области (далее – Уполномоченный орган) государственной услуги «Предоставление заинтересованным лицам информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Рязанской области» (далее - Государственная услуга) и разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления Государственной услуги (далее - Административный регламент).

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на предоставление Государственной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении Государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом (далее - Заявитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Информация о категориях (признаках) заявителей размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

Наименование Государственной услуги

2.1. Предоставление заинтересованным лицам информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Рязанской области.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области.

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление Государственной услуги, является отдел управления государственной собственностью и пакетами акций.

Результат предоставления Государственной услуги

2.3. Результатом предоставления Государственной услуги является:

- выписка из реестра государственного имущества Рязанской области (далее - выписка из реестра), (Приложение № 7-13 к настоящему Административному регламенту);

- уведомление об отсутствии объекта в реестре государственного имущества Рязанской области (далее - уведомление об отсутствии объекта в реестре), (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

Результаты предоставления Государственной услуги (выписка из реестра или уведомление об отсутствии объекта в реестре) могут быть получены Заявителем на бумажном носителе либо в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа.

2.4. Выписка из реестра предоставляется по следующим объектам учета реестра государственного имущества Рязанской области:

- объектам недвижимого имущества (за исключением земельных участков), закрепленным за правообладателем (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);

- акциям акционерных обществ, находящимся в собственности Рязанской области (Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту);

- долям (вкладам) хозяйственных обществ, находящимся в собственности Рязанской области (Приложение № 9 к настоящему Административному регламенту);

- объектам недвижимого имущества (за исключением земельных участков) казны Рязанской области (Приложение № 10 к настоящему Административному регламенту);

- земельным участкам, находящимся в казне Рязанской области (Приложение № 11 к настоящему Административному регламенту);

- земельным участкам, закрепленным за правообладателем (Приложение № 12 к настоящему Административному регламенту);

- объектам движимого имущества казны Рязанской области (Приложение № 13 к настоящему Административному регламенту).

2.5. Реестровая запись о результате предоставления Государственной услуги не формируется и не фиксируется в информационной системе.

2.6. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

- по электронной почте;

- почтовым отправлением;

- при личном посещении Уполномоченного органа;

- в случае подачи заявления через государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - Многофункциональный центр) результат предоставления Государственной услуги передается Заявителю лично либо отправляется по почте специалистами Многофункционального Центра;

- в случае подачи заявления посредством ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>) результат предоставления Государственной услуги приходит Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью либо в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Уполномоченный орган или Многофункциональный центр.

Срок предоставления Государственной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации в Уполномоченном органе

заявления, поданного одним из способов, предусмотренных настоящим Административным регламентом (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

В случае подачи заявления через Многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги начинается после передачи принятого заявления на рассмотрение в Уполномоченный орган, а именно с момента регистрации заявления в Уполномоченном органе.

При этом срок передачи Многофункциональным центром принятого на рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги в Уполномоченный орган не должен превышать одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в Многофункциональном центре.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Государственной услуги, и способы ее взимания

2.8. Предоставление Государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Информация, содержащаяся в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, размещается на официальных сайтах Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и Многофункционального центра (<https://www.моидокументы62.рф/>), а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>)

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги в Уполномоченном органе и Многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11. Регистрация заявления, поданного в Уполномоченном органе, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в соответствии с инструкцией по делопроизводству в день его поступления. Регистрация заявления, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляется автоматически на ЕПГУ.

Регистрация заявления, в том числе поданного через ЕПГУ, поступившего в нерабочий (выходной или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявления, поданного через Многофункциональный центр, осуществляется в день поступления заявления в Уполномоченный орган из Многофункционального центра.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга

2.12. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также выдача результатов предоставления Государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей в том числе, передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, оборудуются поручнями и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа и Многофункционального центра должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования структурного подразделения Уполномоченного органа;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении Государственной услуги в Уполномоченном органе и Многофункциональном центре инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, и к Государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются Государственные услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Информация, содержащаяся в настоящем пункте, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Показатели доступности и качества Государственной услуги

2.13. Основными показателями доступности предоставления Государственной услуги являются:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении Государственной услуги	количество	2
Продолжительность взаимодействия	минут	15

Наличие возможности получения Государственной услуги в Многофункциональном Центре	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да

2.13.1. Основными показателями качества предоставления Государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;
- отсутствие жалоб на решения и действия (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо государственных служащих, участвующих в предоставлении Государственной услуги;
- удельный вес рассмотренных в установленные сроки заявлений на предоставление Государственной услуги составляет 100 %.

2.13.2. Информация, содержащаяся в пункте 2.13 и 2.13.1 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает заявителям возможность оценить доступность и качество предоставленной Государственной услуги и оставить обратную связь об услуге сразу после получения результата услуги заполнив опросный лист качества предоставления Государственной услуги (далее – Опросный лист), (Приложение № 14 к настоящему Административному регламенту). Заполнение Опросного листа носит анонимный характер и является не обязательным (добровольным).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14. Предоставление Государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги.

В соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении Государственной услуги Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги.

2.15. Для предоставления Государственной услуги используются следующие информационные системы: межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело», автоматизированная информационная система Многофункционального центра, федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и государственная информационная система Рязанской области «Управление земельными ресурсами и имуществом региона».

2.16. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.17. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.18. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», в предоставлении Государственной услуги принимает участие также Многофункциональный центр.

В Многофункциональных центрах прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с положениями Закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги в Многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги;
- прием заявлений для предоставления Государственной услуги;
- направление заявления в Уполномоченный орган;
- выдачу Заявителю результата предоставления Государственной услуги на бумажном носителе.

Многофункциональные центры, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, могут принять решение об отказе

в приеме запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

2.19. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления Государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.21. Форма заявления о предоставлении Государственной услуги приведена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.23. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

2.24. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Государственной услуги административных процедур

3.1. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителей;
- прием, регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении Государственной услуги;
- предоставление результата Государственной услуги Заявителю.

Профилирование заявителей

3.2. Профилирование заявителей осуществляется:

- а) на ЕПГУ;
- б) в Многофункциональном центре;
- с) в Уполномоченном органе.

3.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием, регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги

3.4. Состав запроса и перечня документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запросов, документов приведены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- на ЕПГУ (единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме);
- в Многофункциональном центре и в Уполномоченном органе (документ, удостоверяющий личность);
- посредством почтовой связи или электронной почты (собственноручная подпись Заявителя).

В случае, если за предоставлением Государственной услуги обращается представитель Заявителя, то предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия.

3.6. Основания для принятия решения об отказе Заявителю в приеме заявления и документов приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места

пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ.

3.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления в Уполномоченный орган или Многофункциональный центр.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.9. Предоставление Государственной услуги не предусматривает направление межведомственных запросов.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

3.10. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом заявления Заявителя.

3.11. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги не предусмотрены настоящим Административным регламентом.

Предоставление результата Государственной услуги

3.12. Предоставление (направление) результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги независимо от выбранного Заявителем способа получения.

3.13. Результат предоставления Государственной услуги может быть получен по выбору Заявителя независимо от его места нахождения:

- а) лично - в Многофункциональном центре или в Уполномоченном органе;
- б) в электронном виде:
 - по электронной почте;
 - с использованием ЕПГУ;
- в) на бумажном носителе путем направления почтового отправления

IV Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Государственной услуги

4.1. Сведения о ходе предоставления Государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения Заявителя за предоставлением Государственной услуги.

4.2. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги (о порядке и условиях оказания услуги, о процедуре получения услуги) осуществляется:

- должностным лицом Уполномоченного органа (далее – должностное лицо) при непосредственном обращении Заявителя в Уполномоченный орган;
- работником Многофункционального центра;
- путем оформления информационных стендов в местах предоставления Государственной услуги;
- путем размещения информации на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).
- посредством ответов на устные, письменные обращения Заявителей и обращения, поступившие посредством телефонной связи.

4.3. Информирование Заявителей, не имеющих учетной записи на ЕПГУ, о текущем статусе оказания Государственной услуги, об изменении статуса получения Государственной услуги, о действиях, который Заявитель должен совершить при получении Государственной услуги, осуществляется должностным лицом:

- по запросу Заявителей, обратившихся лично, почтовым отправлением, по электронной почте или по телефону;
- по собственной инициативе посредством электронной почты либо по телефону путем звонка или передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства связи Заявителя в заявлении).

Приложение № 1
к административному регламенту министерства
имущественных и земельных отношений
Рязанской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
заинтересованным лицам информации
об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества
Рязанской области»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Государственная Услуга - государственная услуга «Предоставление заинтересованным лицам информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Рязанской области».
2. Уполномоченный орган - министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области.
3. Административный регламент - регламент предоставления государственной услуги «Предоставление заинтересованным лицам информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Рязанской области».
4. Должностное лицо - должностное лицо Уполномоченного органа.
5. Заявитель - физическое или юридическое лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении государственной услуги.
6. Выписка из реестра - выписка из реестра государственного имущества Рязанской области.
7. Уведомление об отсутствии объекта в реестре - уведомление об отсутствии объекта в реестре государственного имущества Рязанской области.
8. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
9. Многофункциональный центр - государственное бюджетное учреждение Рязанской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области".

Приложение № 2
к административному регламенту министерства
имущественных и земельных отношений
Рязанской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
заинтересованным лицам информации
об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества
Рязанской области»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ пп	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: выписка из реестра государственного имущества Рязанской области		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
4	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Г
Результат услуги: уведомление об отсутствии объекта в реестре государственного имущества Рязанской области		
5	Физическое лицо, обратился лично	А
6	Физическое лицо, обратился представитель	Б
7	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
8	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Г

Приложение № 3
к административному регламенту министерства
имущественных и земельных отношений
Рязанской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
заинтересованным лицам информации
об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества
Рязанской области»

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

№ пп	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А-Г	заявление о предоставлении государственной услуги	в Уполномоченном органе - оригинал документа, в МФЦ - оригинал документа, почтовым отправлением - оригинал документа, по электронной почте - скан-образ документа, на ЕПГУ - скан-образ документа.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1	А-Г	-	в Уполномоченном органе - оригинал документа, в МФЦ - оригинал документа, почтовым отправлением - оригинал документа, по электронной почте - скан-образ документа, на ЕПГУ - скан-образ документа.

Приложение № 4
к административному регламенту министерства
имущественных и земельных отношений
Рязанской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
заинтересованным лицам информации
об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества
Рязанской области»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления государственной услуги,
оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

№ пп	Перечень оснований	Способы подачи заявления	Идентификатор категории (признака)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги			
1	представление заявления на получение государственной услуги заявителем без предъявления документа, удостоверяющего личность	в Уполномоченном органе, в МФЦ	А-Г
2	представление заявления на получение государственной услуги представителем Заявителя без предъявления документа, удостоверяющего личность, без предъявления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (данное требование содержится в статье 185 Гражданского кодекса Российской Федерации), или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов Заявителя при подаче заявления	в Уполномоченном органе, в МФЦ	Б, Г

3	текст заявления написан неразборчиво и не на русском языке	в Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтового отправления или электронной почты	А-Г
4	в документах имеются подчистки, приписки, зачеркивания и иные исправления, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание	в Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтового отправления или электронной почты	А-Г
5	документы исполнены карандашом	в Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтового отправления	А-Г
6	текст заявления содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи	в Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтового отправления или электронной почты	А-Г
7	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой	в Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ	А-Г
8	направление заявления, не подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме, либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 11 Федерального закона N 63-ФЗ	на ЕПГУ	А-Г
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги			

1	-	-	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги			
1	-	-	

Приложение № 5
к административному регламенту министерства
имущественных и земельных отношений
Рязанской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
заинтересованным лицам информации
об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества
Рязанской области»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя министерства
имущественных и земельных отношений Рязанской области)

от _____

(Ф.И.О. гражданина, данные документа,
удостоверяющего его личность,

_____ место жительства гражданина - для физических
лиц;

_____ наименование и место нахождения организации
- для юридических лиц)

Прошу предоставить выписку из реестра государственного имущества Рязанской
области на _____

(наименование объекта)

_____,
(характеристики объекта: адрес (местоположение), площадь (протяженность) - по объектам
недвижимого имущества (в т.ч. по земельным участкам); кадастровый номер - по земельным
участкам; и прочие однозначно идентифицирующие объект характеристики) закрепленный
за _____

(полное наименование правообладателя, его ИНН; в случае
отсутствия правообладателя - написать "отсутствует")

Выписка из реестра государственного имущества Рязанской области необходима
для предоставления _____.

(организация, куда необходимо представить выписку из реестра)

Способ получения выписки (нужное подчеркнуть): лично, почтовым
отправлением по адресу: _____.

на электронную почту по адресу: _____.

Контактный телефон: _____.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к административному регламенту министерства
имущественных и земельных отношений
Рязанской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
заинтересованным лицам информации
об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества
Рязанской области»

Уведомление об отсутствии объекта в реестре государственного имущества
Рязанской области

На Ваш запрос министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области сообщает, что _____

(наименование объекта)

(характеристики объекта: адрес (местоположение), площадь (протяженность) - по объектам недвижимого имущества (в т.ч. по земельным участкам); кадастровый номер - по земельным участкам; и прочие однозначно идентифицирующие объект характеристики)

по состоянию на _____ в министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области не проходил процедуру учета и в реестре государственного имущества Рязанской области не числится.

(должность лица, уполномоченного
на подписание сообщения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 7
к административному регламенту министерства
имущественных и земельных отношений
Рязанской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
заинтересованным лицам информации
об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества
Рязанской области»

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПИСКА

из реестра государственного имущества Рязанской области на объекты
недвижимого имущества (за исключением земельных участков),
закрепленные за правообладателем,
по состоянию на _____
(дата)

Реквизиты правообладателя

Полное наименование правообладателя

ИНН _____ ОГРН _____

Список объектов недвижимости

Объект № пп _____
Наименование объекта _____
Адрес (местоположение) объекта _____
Кадастровый номер _____
Вид вещного права _____
Площадь (кв. м) _____
Иная характеристика объекта _____
(наименование и единица измерения) (значение)

(должность лица, уполномоченного
на подписание выписки)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П

Приложение № 8
к административному регламенту министерства
имущественных и земельных отношений
Рязанской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
заинтересованным лицам информации
об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества
Рязанской области»

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПИСКА

из реестра государственного имущества Рязанской области
на акции, находящиеся в собственности Рязанской области,
по состоянию на _____
(дата)

Полное наименование акционерного общества (эмитента) _____

Место нахождения акционерного общества (эмитента) _____

Уставный капитал акционерного общества (эмитента) (тыс. руб.) _____

Размер пакета акций (% от уставного капитала) _____

Размер пакета акций (шт.) _____

(должность лица, уполномоченного
на подписание выписки)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П

Приложение № 9
к административному регламенту министерства
имущественных и земельных отношений
Рязанской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
заинтересованным лицам информации
об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества
Рязанской области»

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПИСКА

из реестра государственного имущества Рязанской области
на долю (вклад), находящую(ий)ся в собственности Рязанской области,
по состоянию на _____
(дата)

Полное наименование хозяйственного общества (товарищества)

Место нахождения хозяйственного общества (товарищества) _____

Уставный капитал хозяйственного
общества (товарищества) (тыс. руб.) _____

Размер доли (вклада) (% от уставного капитала) _____

(должность лица, уполномоченного
на подписание выписки)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 10
к административному регламенту министерства
имущественных и земельных отношений
Рязанской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
заинтересованным лицам информации
об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества
Рязанской области»

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПИСКА

из реестра государственного имущества Рязанской области
на объекты недвижимого имущества (за исключением земельных участков),
находящиеся в казне Рязанской области,
по состоянию на _____
(дата)

Список объектов недвижимости

Объект №пп _____
Наименование объекта _____
Адрес (местоположение) объекта _____
Кадастровый номер _____
Площадь (кв. м) _____
Иная характеристика объекта _____
(наименование и единица измерения) (значение)

(должность лица, уполномоченного
на подписание выписки)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 11
к административному регламенту министерства
имущественных и земельных отношений
Рязанской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
заинтересованным лицам информации
об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества
Рязанской области»

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПИСКА

из реестра государственного имущества Рязанской области на земельные
участки, находящиеся в казне Рязанской области,
по состоянию на _____
(дата)

Список объектов недвижимости

Объект №пп _____
Адрес (местоположение) объекта _____
Кадастровый номер _____
Площадь (кв. м) _____
Категория земельного участка _____

(должность лица, уполномоченного
на подписание выписки)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 12
к административному регламенту министерства
имущественных и земельных отношений
Рязанской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
заинтересованным лицам информации
об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества
Рязанской области»

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПИСКА

из реестра государственного имущества Рязанской области
на земельные участки, закреплённые за правообладателем,
по состоянию на _____
(дата)

Реквизиты правообладателя

Полное наименование правообладателя

ИНН _____ ОГРН _____

Список объектов недвижимости

Объект №пп _____
Адрес (местоположение) объекта _____
Кадастровый номер _____
Площадь (кв. м) _____
Категория земельного участка _____

(должность лица, уполномоченного
на подписание выписки)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 13
к административному регламенту министерства
имущественных и земельных отношений
Рязанской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
заинтересованным лицам информации
об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества
Рязанской области»

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПИСКА

из реестра государственного имущества Рязанской области на объекты
движимого имущества казны Рязанской области,
по состоянию на _____
(дата)

Список объектов движимого имущества

Объект №пп _____
Наименование объекта _____
Год выпуска _____
Марка, модель _____
Балансовая стоимость объекта (тыс. руб.) _____

(должность лица, уполномоченного на
подписание выписки)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ¹
качества предоставления государственной услуги

Наименование услуги: **«Предоставление заинтересованным лицам информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Рязанской области»**

1. Удовлетворены ли Вы качеством оказанной государственной услуги?
 - a) Да
 - b) Нет
 - c) Затрудняюсь ответить

2. Удовлетворены ли Вы сроками предоставления государственной услуги?
 - a) Да
 - b) Нет
 - c) Затрудняюсь ответить

3. Знаете ли Вы, что существует возможность получить государственную услугу в электронном виде через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»?
 - a) Да
 - b) Нет
 - c) Затрудняюсь ответить

4. Ваши предложения/замечания по качеству предоставления государственной услуги:

¹Данный опрос анонимный. Его результаты представляются в обезличенном виде в формате статистики.