



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
И АРХИТЕКТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

12 декабря 2023 г.

ПРИКАЗ

318-пр

№ _____
Экз. № 1

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации из реестра объектов государственной
собственности Ульяновской области»**

В соответствии с Положением о ведении реестра государственной собственности Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 25.09.2015 № 481-П «О совершенствовании учёта государственного имущества Ульяновской области», Положением о Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 27.01.2022 № 1/51-П «О Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области от 21.07.2022 № 213-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр

М.В.Додин

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
имущественных отношений
и архитектуры Ульяновской области
от «12» декабря 2023 г. № 318-пр

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации из реестра объектов государственной
собственности Ульяновской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области государственной услуги «Предоставление информации из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области» (далее – Административный регламент, государственная услуга).

В рамках государственной услуги может быть предоставлена информация в отношении:

находящегося в государственной собственности Ульяновской области недвижимого имущества (земельный участок, помещение, машино-место, воздушное или морское судно, судно внутреннего плавания, прочно связанный с землей объект, перемещение которого невозможно без несоразмерного ущерба его назначению, в том числе здание, сооружение или объект незавершённого строительства, единый недвижимый комплекс либо иное имущество, отнесенное Гражданским кодексом Российской Федерации к недвижимости);

находящегося в государственной собственности движимого имущества (акции, доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное, не относящееся к недвижимости, имущество);

хозяйственных обществ, товариществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Ульяновской области, иных юридических лиц, учредителем (участником) которых является Ульяновская область.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется юридическим лицам

(за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, либо их представителям, наделённым соответствующими полномочиями выступать от имени указанных выше юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее – заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – Вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, которое осуществляется по результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, каждый из которых соответствует одному Варианту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Предоставление информации из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области (далее – Уполномоченный орган).

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий» -

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением заключенным между Уполномоченным органом и ОГКУ «Правительство для граждан».

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача выписки из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области.

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

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», почтовым отправлением, а также направляется в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или) информация, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в Уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Уполномоченный орган - не более 7 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги;

2) на Едином портале - 5 рабочих дней;

3) в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» - не более 7 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия Уполномоченным

органом решения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», его работников, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способов:

- непосредственно в Уполномоченный орган;
- посредством почтовой связи;
- через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- через личный кабинет на Едином портале.

2.6.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

1. Заявление о предоставлении выписки из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области по формам, приведённым приложениями № 2-4 к Административному регламенту.

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя:

- 1) для граждан Российской Федерации:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ);
 - загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;
 - дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
 - служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;

- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);

- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;

- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;

- персональная электронная карта;

- справка взамен военного билета;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

2) для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приёме в гражданство Российской Федерации;

- удостоверение беженца;

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

3. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

2.6.3 Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (далее – Выписка из ЕГРН) (об испрашиваемом объекте недвижимости).

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – Выписка из ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – Выписка из ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Предоставление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении государственной услуги, осуществляется в Уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан», путём направления почтового отправления, посредством Единого портала.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

2) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

2.7.2. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной

услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга,

должны соответствовать следующим требованиям:

а) вход в помещение, в котором осуществляется приём граждан по вопросам предоставления государственной услуги, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;

б) вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются приём и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями;

в) в случае невозможности полностью приспособить объект с учётом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это возможно, её предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

г) обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

д) обеспечен допуск собаки – проводника;

е) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в помещения;

ж) звуковая, зрительная, а также графическая информация, касающаяся предоставления государственной услуги, дублируется знаками, выполненными рельефно – точечным шрифтом Брайля;

з) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла – коляски, собак – проводников);

и) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

к) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о вариантах предоставления государственной услуги, а также информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов – автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети «Интернет», а также электронной почты Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу (при наличии).

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале;

в) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с вариантом её предоставления;

г) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 60 минут;

е) наличие возможности записи на приём в Уполномоченный орган для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

ж) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);

з) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги), посредством использования Единого портала (в части подачи заявления и документов, получения сведений о ходе выполнения запроса, получения результата предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме в случае, если услуга предоставлена в электронной форме);

и) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (<https://vashkontrol.ru/>);

к) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

При предоставлении государственной услуги используется информационная система: федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами, указанными в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование заявителя

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в Таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Уполномоченного органа или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Типовым административным регламентом.

Описания вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае подачи запроса через Единый портал максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

- а) выписка из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области;
- б) уведомление об отсутствии в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области запрашиваемых сведений;
- в) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с информацией о причинах отказа.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

- а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием

межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

Сценарием предоставления государственной услуги административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ);
- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;
- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;

- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- персональная электронная карта;
- справка взамен военного билета;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приёме в гражданство Российской Федерации;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Уполномоченный орган: оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи: копия;
- в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;
- на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа,

удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Фамилия», «Имя»; «Отчество», «Дата рождения», «СНИЛС», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе»; поля «Вид документа», «Серия», «Номер», «Код подразделения», «Дата выдачи», «Кем выдан» в подразделе «Сведения о документе заявителя» (в случае подачи представителем заявителя).

3) сведения о земельном участке (в случае запроса сведений о земельном участке).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «вид разрешённого использования», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «вид разрешённого использования», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «вид разрешённого использования», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Адрес (местоположение) земельного участка», «Кадастровый номер земельного участка», «Условный номер» (в случае отсутствия кадастрового номера объекта), «Реестровый номер земельного участка» (необязательное поле), «Вид разрешённого использования» (необязательное поле), «Категория земель» (необязательное поле), «Иные характеристики объекта» (необязательное поле).

4) сведения об объекте недвижимости (в случае запроса сведений о здании (строении, сооружении, объекте незавершённого строительства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Адрес (местоположение) объекта», «Кадастровый номер объекта», «Условный номер объекта» (в случае отсутствия кадастрового номера объекта), «Реестровый номер объекта» (необязательное поле), «Наименование объекта» (необязательное поле), «Иные характеристики объекта» (необязательное поле).

5) сведения об объекте недвижимости (в случае запроса сведений о помещении (жилого, нежилого)).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Адрес (местоположение) земельного участка», «Кадастровый номер земельного участка», «Условный номер» (в случае отсутствия кадастрового номера объекта), «Реестровый номер земельного участка» (необязательное поле), «Площадь» (необязательное поле), «Иные характеристики объекта» (необязательное поле).

6) сведения о водном транспортном средстве (в случае запроса сведений о водном транспортном средстве).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование», «Марка, модель», «Идентификационный номер судна», «Реестровый номер» (необязательное поле), «Номер паспорта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

7) сведения о воздушном транспортном средстве (в случае запроса сведений о воздушном транспортном средстве).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер

судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование», «Марка, модель», «Идентификационный номер судна», «Реестровый номер» (необязательное поле), «Номер паспорта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

3. Документ, необходимый для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемый заявителями по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом объекте недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услугой лицом);

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» (далее – Выписка из ЕГРН).

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРН» сведения: кадастровый номер.

Запрашиваемые в запросе сведения: правообладатель; номер государственной регистрации права; наименование документа-основания; дата выдачи документа-основания; вид права; объект права; назначение объекта; площадь объекта; адрес (местоположение); кадастровый номер; ограничение прав и обременение объекта недвижимости.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дня.

2) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом в случае отсутствия противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 2.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае подачи запроса через Единый портал максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

- а) выписка из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области;
- б) уведомление об отсутствии в реестре объектов государственной

собственности Ульяновской области запрашиваемых сведений;

в) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с информацией о причинах отказа.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

а) приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

Сценарием предоставления государственной услуги административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ);

- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;

- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;

- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;

- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);

- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;

- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;

- персональная электронная карта;

- справка взамен военного билета;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;

- удостоверение беженца;

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;
 на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Фамилия», «Имя»; «Отчество», «Дата рождения», «СНИЛС», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе»; поля «Вид документа», «Серия», «Номер», «Код подразделения», «Дата выдачи», «Кем выдан» в подразделе «Сведения о документе заявителя» (в случае подачи представителем заявителя).

3) сведения об акциях (в случае запроса сведений об акциях).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «наименование эмитента», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «наименование эмитента», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «наименование эмитента», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование эмитента», «ИНН».

4) сведения о долях (вкладах) (в случае запроса сведений о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование юридического лица, в отношении которого необходимо получить сведения», «ИНН».

5) сведения о наземном транспортном средстве (в случае запроса сведений о наземном транспортном средстве).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование», «Марка, модель», «Государственный регистрационный знак», «Реестровый номер» (необязательное поле), «Номер паспорта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

6) сведения об ином движимом имуществе (в случае запроса сведений об ином движимом имуществе).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «реестровый номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «реестровый номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «реестровый номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование объекта», «Реестровый номер объекта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

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

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услугой лицом);

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале 1 рабочий

день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом в случае отсутствия противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется

в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 3.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае подачи запроса через Единый портал максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

- а) выписка из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области;
- б) уведомление об отсутствии в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области запрашиваемых сведений;
- в) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с информацией о причинах отказа.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

- а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

Сценарием предоставления государственной услуги административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо

представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ);
- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;
- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- персональная электронная карта;
- справка взамен военного билета;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приёме в гражданство Российской Федерации;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Фамилия», «Имя»; «Отчество», «Дата рождения», «СНИЛС», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе»; поля «Вид документа», «Серия», «Номер», «Код подразделения», «Дата выдачи», «Кем выдан» в подразделе «Сведения о документе заявителя» (в случае подачи представителем заявителя).

3) сведения о юридическом лице (в случае запроса сведений о государственных унитарных предприятиях и учреждениях).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование юридического лица», «ИНН».

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

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услугой лицом);

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, при подаче

в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно правовая форма, сведения о состоянии юридического лица,

ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом в случае отсутствия противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 4.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае подачи запроса через Единый портал максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более

5 рабочих дней.

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

- а) выписка из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области;
- б) уведомление об отсутствии в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области запрашиваемых сведений;
- в) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с информацией о причинах отказа.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

- а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

Сценарием предоставления государственной услуги административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведённой в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ);
- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;
- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- персональная электронная карта;
- справка взамен военного билета;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приёме в гражданство Российской Федерации;
- удостоверение беженца;

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняется строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

поля «Полное наименование», «ОГРНИП»; «ИНН», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем

является индивидуальный предприниматель).

3) сведения о земельном участке (в случае запроса сведений о земельном участке).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «вид разрешённого использования», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «вид разрешённого использования», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «вид разрешённого использования», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Адрес (местоположение) земельного участка», «Кадастровый номер земельного участка», «Условный номер» (в случае отсутствия кадастрового номера объекта), «Реестровый номер земельного участка» (необязательное поле), «Вид разрешённого использования» (необязательное поле), «Категория земель» (необязательное поле), «Иные характеристики объекта» (необязательное поле).

4) сведения об объекте недвижимости (в случае запроса сведений о здании (строении, сооружении, объекте незавершённого строительства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Адрес (местоположение) объекта», «Кадастровый номер объекта», «Условный номер объекта» (в случае отсутствия кадастрового номера объекта), «Реестровый номер объекта» (необязательное поле), «Наименование объекта» (необязательное поле), «Иные характеристики объекта» (необязательное поле).

5) сведения об объекте недвижимости (в случае запроса сведений о помещении (жилого, нежилого)).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Адрес (местоположение) земельного участка», «Кадастровый номер земельного участка», «Условный номер» (в случае отсутствия кадастрового номера объекта), «Реестровый номер земельного участка» (необязательное поле), «Площадь» (необязательное поле), «Иные характеристики объекта» (необязательное поле).

6) сведения о водном транспортном средстве (в случае запроса сведений о водном транспортном средстве).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются

строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование», «Марка, модель», «Идентификационный номер судна», «Реестровый номер» (необязательное поле), «Номер паспорта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

7) сведения о воздушном транспортном средстве (в случае запроса сведений о воздушном транспортном средстве).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование», «Марка, модель», «Идентификационный номер судна», «Реестровый номер» (необязательное поле), «Номер паспорта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом объекте недвижимости).

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления

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

5. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услугой лицом);

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

- 2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

- 1) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» (далее – Выписка из ЕГРН).

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРН»

сведения: кадастровый номер.

Запрашиваемые в запросе сведения: правообладатель; номер государственной регистрации права; наименование документа-основания; дата выдачи документа-основания; вид права; объект права; назначение объекта; площадь объекта; адрес (местоположение); кадастровый номер; ограничение прав и обременение объекта недвижимости.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дня.

2) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОРГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

ОРГНИП/ИНН (принятие решения).

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом в случае отсутствия противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем

(представителем заявителя) документам или сведениям.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 5.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае подачи запроса через Единый портал максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

- а) выписка из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области;
- б) уведомление об отсутствии в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области запрашиваемых сведений;
- в) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с информацией о причинах отказа.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

- а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим

вариантом:

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

Сценарием предоставления государственной услуги административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведённой в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ);
- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;
- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;

- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;

- персональная электронная карта;

- справка взамен военного билета;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приёме в гражданство Российской Федерации;

- удостоверение беженца;

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняется строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата

выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

поля «Полное наименование», «ОГРНИП»; «ИНН», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель).

3) сведения об акциях (в случае запроса сведений об акциях).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «наименование эмитента», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «наименование эмитента», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «наименование эмитента», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование эмитента», «ИНН».

4) сведения о долях (вкладах) (в случае запроса сведений о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается

информация)», «наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование юридического лица, в отношении которого необходимо получить сведения», «ИНН».

5) сведения о наземном транспортном средстве (в случае запроса сведений о наземном транспортном средстве).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование», «Марка, модель», «Государственный регистрационный знак», «Реестровый номер» (необязательное поле), «Номер паспорта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

6) сведения об ином движимом имуществе (в случае запроса сведений об ином движимом имуществе).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «реестровый номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «реестровый номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «реестровый номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование объекта», «Реестровый номер объекта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

3. Документ, необходимый для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемый заявителями по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услугой лицом);

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Уполномоченном

органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОРГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

ОРГНИП/ИНН (принятие решения).

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом в случае отсутствия противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги

принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 6.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае подачи запроса через Единый портал максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

- а) выписка из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области;
- б) уведомление об отсутствии в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области запрашиваемых сведений;
- в) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с информацией о причинах отказа.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

- а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- а) приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

Сценарием предоставления государственной услуги административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведённой в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ);
- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;
- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;

- персональная электронная карта;
- справка взамен военного билета;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Уполномоченный орган: оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи: копия;
- в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;
- на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Уполномоченном органе: в заявлении заполняется строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «дата

рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

поля «Полное наименование», «ОГРНИП»; «ИНН», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель).

3) сведения о юридическом лице (в случае запроса сведений о государственных унитарных предприятиях и учреждениях).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование юридического лица», «ИНН».

3. Документ, необходимый для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемый заявителями по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услугой лицом);

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

- 2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

ОГНИП/ИНН (принятие решения).

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий

5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом в случае отсутствия противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 7.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае подачи запроса через Единый портал максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

- а) выписка из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области;
- б) уведомление об отсутствии в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области запрашиваемых сведений;
- в) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги

с информацией о причинах отказа.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

а) приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

Сценарием предоставления государственной услуги административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведённой в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ);
- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий

на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;

- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;

- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;

- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);

- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;

- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;

- персональная электронная карта;

- справка взамен военного билета;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приёме в гражданство Российской Федерации;

- удостоверение беженца;

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняется строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

поля «Полное наименование», «ОГРН»; «ИНН», «Адрес регистрации».

3) сведения о земельном участке (в случае запроса сведений о земельном участке).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «вид разрешённого использования», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «вид разрешённого использования», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «вид разрешённого использования», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля

«Адрес (местоположение) земельного участка», «Кадастровый номер земельного участка», «Условный номер» (в случае отсутствия кадастрового номера объекта), «Реестровый номер земельного участка» (необязательное поле), «Вид разрешённого использования» (необязательное поле), «Категория земель» (необязательное поле), «Иные характеристики объекта» (необязательное поле).

4) сведения об объекте недвижимости (в случае запроса сведений о здании (строении, сооружении, объекте незавершённого строительства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Адрес (местоположение) объекта», «Кадастровый номер объекта», «Условный номер объекта» (в случае отсутствия кадастрового номера объекта), «Реестровый номер объекта» (необязательное поле), «Наименование объекта» (необязательное поле), «Иные характеристики объекта» (необязательное поле).

5) сведения об объекте недвижимости (в случае запроса сведений о помещении (жилого, нежилого)).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются

строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Адрес (местоположение) земельного участка», «Кадастровый номер земельного участка», «Условный номер» (в случае отсутствия кадастрового номера объекта), «Реестровый номер земельного участка» (необязательное поле), «Площадь» (необязательное поле), «Иные характеристики объекта» (необязательное поле).

6) сведения о водном транспортном средстве (в случае запроса сведений о водном транспортном средстве).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование», «Марка, модель», «Идентификационный номер судна», «Реестровый номер» (необязательное поле), «Номер паспорта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

7) сведения о воздушном транспортном средстве (в случае запроса сведений о воздушном транспортном средстве).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать

(в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование», «Марка, модель», «Идентификационный номер судна», «Реестровый номер» (необязательное поле), «Номер паспорта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом объекте недвижимости).

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услугой лицом);

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения

за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» (далее – Выписка из ЕГРН).

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРН» сведения: кадастровый номер.

Запрашиваемые в запросе сведения: правообладатель; номер государственной регистрации права; наименование документа-основания; дата выдачи документа-основания; вид права; объект права; назначение объекта; площадь объекта; адрес (местоположение); кадастровый номер; ограничение прав и обременение объекта недвижимости.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дня.

2) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения

об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом в случае отсутствия противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 8.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае подачи запроса через Единый портал максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

В результате предоставления варианта государственной услуги

заявителю предоставляется:

- а) выписка из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области;
- б) уведомление об отсутствии в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области запрашиваемых сведений;
- в) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с информацией о причинах отказа.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

- а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

Сценарием предоставления государственной услуги административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведённой в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ);
- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;
- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- персональная электронная карта;
- справка взамен военного билета;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняется строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

поля «Полное наименование», «ОГРН»; «ИНН», «Адрес регистрации».

3) сведения об акциях (в случае запроса сведений об акциях).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «наименование эмитента», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «наименование эмитента», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «наименование эмитента», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование эмитента», «ИНН».

4) сведения о долях (вкладах) (в случае запроса сведений о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование юридического лица, в отношении которого необходимо получить сведения», «ИНН».

5) сведения о наземном транспортном средстве (в случае запроса сведений о наземном транспортном средстве).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование», «Марка, модель», «Государственный регистрационный знак», «Реестровый номер» (необязательное поле), «Номер паспорта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

6) сведения об ином движимом имуществе (в случае запроса сведений об ином движимом имуществе).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «реестровый номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «реестровый номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «реестровый номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование объекта», «Реестровый номер объекта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

3. Документ, необходимый для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемый заявителями по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услугой лицом);

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса «Выписка из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом в случае отсутствия противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 9.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае подачи запроса через Единый портал максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

- а) выписка из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области;
- б) уведомление об отсутствии в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области запрашиваемых сведений;
- в) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с информацией о причинах отказа.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

- а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

Сценарием предоставления государственной услуги административная

процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведённой в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
 - паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ);
 - загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;
 - дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
 - служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
 - загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);
 - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
 - военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
 - персональная электронная карта;
 - справка взамен военного билета;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- Для иностранных граждан и лиц без гражданства:
- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приёме в гражданство Российской Федерации;

- удостоверение беженца;

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняется строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки: «полное наименование юридического лица с указанием

его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

поля «Полное наименование», «ОГРН»; «ИНН», «Адрес регистрации».

3) сведения о юридическом лице (в случае запроса сведений о государственных унитарных предприятиях и учреждениях).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование юридического лица», «ИНН».

3. Документ, необходимый для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемый заявителями по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услугой лицом);

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать

информацию и сведения, прочесть текст и (или) распознать реквизиты документов;

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса «Выписка из ЕГРЮЛ».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом в случае отсутствия противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 10.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае подачи запроса через Единый портал максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

- а) выписка из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области;
- б) уведомление об отсутствии в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области запрашиваемых сведений;
- в) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с информацией о причинах отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления

государственной услуги не предусмотрено.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

а) приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

Сценарием предоставления государственной услуги административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги, по формам, приведённым приложениями № 2-4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ);

- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;

- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- персональная электронная карта;
- справка взамен военного билета;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя):

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

3) сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя физического лица):

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Фамилия», «Имя»; «Отчество», «Дата рождения», «СНИЛС», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе»; поля «Вид документа», «Серия», «Номер», «Код подразделения», «Дата выдачи», «Кем выдан» в подразделе «Сведения о документе заявителя» (в случае подачи представителем заявителя).

4) сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя индивидуального предпринимателя):

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняется строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

поля «Полное наименование», «ОГРНИП»; «ИНН», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель).

5) сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя юридического лица):

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняется строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой

формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

поля «Полное наименование», «ОГРН»; «ИНН», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является юридическое лицо).

б) сведения о земельном участке (в случае запроса сведений о земельном участке).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «вид разрешённого использования», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «вид разрешённого использования», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «вид разрешённого использования», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля

«Адрес (местоположение) земельного участка», «Кадастровый номер земельного участка», «Условный номер» (в случае отсутствия кадастрового номера объекта), «Реестровый номер земельного участка» (необязательное поле), «Вид разрешённого использования» (необязательное поле), «Категория земель» (необязательное поле), «Иные характеристики объекта» (необязательное поле).

7) сведения об объекте недвижимости (в случае запроса сведений о здании (строении, сооружении, объекте незавершённого строительства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Адрес (местоположение) объекта», «Кадастровый номер объекта», «Условный номер объекта» (в случае отсутствия кадастрового номера объекта), «Реестровый номер объекта» (необязательное поле), «Наименование объекта» (необязательное поле), «Иные характеристики объекта» (необязательное поле).

8) сведения об объекте недвижимости (в случае запроса сведений о помещении (жилого, нежилого)).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются

строки «вид объекта», «наименование объекта», «реестровый номер объекта», «адрес (местоположение) объекта», «кадастровый (условный) номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Адрес (местоположение) земельного участка», «Кадастровый номер земельного участка», «Условный номер» (в случае отсутствия кадастрового номера объекта), «Реестровый номер земельного участка» (необязательное поле), «Площадь» (необязательное поле), «Иные характеристики объекта» (необязательное поле).

9) сведения о водном транспортном средстве (в случае запроса сведений о водном транспортном средстве).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование», «Марка, модель», «Идентификационный номер судна», «Реестровый номер» (необязательное поле), «Номер паспорта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

10) сведения о воздушном транспортном средстве (в случае запроса сведений о воздушном транспортном средстве).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать

(в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «идентификационный номер судна», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование», «Марка, модель», «Идентификационный номер судна», «Реестровый номер» (необязательное поле), «Номер паспорта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом объекте недвижимости).

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услугой лицом);

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной

форме с нарушением установленных требований.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» (далее – Выписка из ЕГРН).

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРН» сведения: кадастровый номер.

Запрашиваемые в запросе сведения: правообладатель; номер государственной регистрации права; наименование документа-основания; дата выдачи документа-основания; вид права; объект права; назначение объекта; площадь объекта; адрес (местоположение); кадастровый номер; ограничение прав и обременение объекта недвижимости.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дня.

2) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП» (в случае обращения индивидуальных предпринимателей).

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОРГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

ОРГНИП/ИНН (принятие решения).

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРЮЛ» (в случае обращения юридических лиц).

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом в случае отсутствия противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 11.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае подачи запроса через Единый портал максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

а) выписка из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области;

б) уведомление об отсутствии в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области запрашиваемых сведений;

в) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с информацией о причинах отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления

государственной услуги не предусмотрено.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

а) приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

Сценарием предоставления государственной услуги административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги, по формам, приведённым приложениями № 2-4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ);

- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;

- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- персональная электронная карта;
- справка взамен военного билета;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приёме в гражданство Российской Федерации;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Уполномоченный орган: оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи: копия;
- в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;
- на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя):

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

3) сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя физического лица):

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Фамилия», «Имя»; «Отчество», «Дата рождения», «СНИЛС», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе»; поля «Вид документа», «Серия», «Номер», «Код подразделения», «Дата выдачи», «Кем выдан» в подразделе «Сведения о документе заявителя» (в случае подачи представителем заявителя).

4) сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя индивидуального предпринимателя):

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняется строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

поля «Полное наименование», «ОГРНИП»; «ИНН», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель).

5) сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя юридического лица):

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняется строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой

формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

поля «Полное наименование», «ОГРН»; «ИНН», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является юридическое лицо).

б) сведения об акциях (в случае запроса сведений об акциях).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «наименование эмитента», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «наименование эмитента», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «наименование эмитента», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование эмитента», «ИНН».

7) сведения о долях (вкладах) (в случае запроса сведений о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются

строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование юридического лица, в отношении которого необходимо получить сведения», «ИНН».

8) сведения о наземном транспортном средстве (в случае запроса сведений о наземном транспортном средстве).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «наименование объекта», «марка, модель», «государственный регистрационный номер», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование», «Марка, модель», «Государственный регистрационный знак», «Реестровый номер» (необязательное поле), «Номер паспорта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

9) сведения об ином движимом имуществе (в случае запроса сведений об ином движимом имуществе).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «реестровый номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «реестровый номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «вид объекта», «реестровый номер объекта», «иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме)»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование объекта», «Реестровый номер объекта» (необязательное поле), «Иные характеристики» (необязательное поле).

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услугой лицом);

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП» (в случае обращения индивидуальных предпринимателей).

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

ОГНИП/ИНН (принятие решения).

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРЮЛ» (в случае обращения юридических лиц).

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом в случае отсутствия противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 12.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления

в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае подачи запроса через Единый портал максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

а) выписка из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области;

б) уведомление об отсутствии в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области запрашиваемых сведений;

в) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с информацией о причинах отказа.

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

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

а) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

а) приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

Сценарием предоставления государственной услуги административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги, по формам, приведённым приложениями № 2-4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ);
- загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащий электронные носители информации и содержащий на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца;
- дипломатический паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- служебный паспорт, в том числе содержащий электронные носители информации;
- загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия);
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- персональная электронная карта;
- справка взамен военного билета;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения

заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приёме в гражданство Российской Федерации;

- удостоверение беженца;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Уполномоченный орган: оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи: копия;
- в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;
- на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя):

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Уполномоченный орган: оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи: копия;
- в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;
- на Едином портале - файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

3) сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя физического лица):

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа,

удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Фамилия», «Имя»; «Отчество», «Дата рождения», «СНИЛС», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе»; поля «Вид документа», «Серия», «Номер», «Код подразделения», «Дата выдачи», «Кем выдан» в подразделе «Сведения о документе заявителя» (в случае подачи представителем заявителя).

4) сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя индивидуального предпринимателя):

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняется строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки: «фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя», «ОГРНИП», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «наименование документа, удостоверяющего личность», «серия и номер документа, удостоверяющего личность», «дата выдачи документа, удостоверяющего личность», «кем выдан документ, удостоверяющий личность», «код выдавшего подразделения», «документ, подтверждающий полномочия доверенного

лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «почтовый адрес», «номер телефона», «адрес электронной почты»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

поля «Полное наименование», «ОГРНИП»; «ИНН», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель).

5) сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя юридического лица):

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняется строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки: «полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы», основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)», «идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: наименование, дата и номер», «дата рождения», «номер телефона», «адрес электронной почты», «почтовый адрес»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

поля «Полное наименование», «ОГРН»; «ИНН», «Адрес регистрации» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является юридическое лицо).

6) сведения о юридическом лице (в случае запроса сведений о государственных унитарных предприятиях и учреждениях).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченном органе: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются: поля «Наименование юридического лица», «ИНН».

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услугой лицом);

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения

за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Основанием для направления запросов является заявление заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП» (в случае обращения индивидуальных предпринимателей).

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОРГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

ОРГНИП/ИНН (принятие решения).

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий

5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРЮЛ» (в случае обращения юридических лиц).

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом в случае отсутствия противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Уполномоченном органе, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения

о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется заместителем директора департамента земельных отношений и реестра – начальником отдела учёта государственного имущества Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в Уполномоченном органе является специалист (референт, главный консультант, ведущий консультант, главный специалист – эксперт) отдела учёта государственного имущества Уполномоченного органа.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путём проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Внеплановая проверка полноты и качества предоставления

государственной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц орган, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Оценки качества оказания государственной услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование

действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Уполномоченном органе, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Уполномоченном органе.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Уполномоченного органа, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»);

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

Приложение № 1
к Административному регламенту

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Предоставление информации из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области»		
1.	Категория заявителя	1.Физическое лицо (далее – заявитель); 2.Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя (далее – заявитель); 3.Юридическое лицо (далее – заявитель); 4.Представитель заявителя.
2.	Цель обращения	Предоставление выписки из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области
3.	Вид имущества, в отношении которого запрашивается выписка	1. Недвижимое имущество; 2. Движимое имущество; 3. Государственные унитарные предприятия и учреждения.
4.	Вид объекта недвижимости	1. Здание (строение, сооружение, объект незавершённого строительства); 2. Земельный участок; 3. Помещение (жилое, нежилое); 4. Водное транспортное средство; 5. Воздушное транспортное средство.
5.	Тип движимого имущества, в отношении которого необходимо запросить выписку	1. Акции; 2. Доли (вклады) в уставные (складочные) капиталы хозяйственных обществ и товариществ; 3. Наземное транспортное средство; 4. Иное движимое имущество.
6.	Государственные унитарные предприятия	Отсутствуют.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Результат государственной услуги «Предоставление выписки из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области»	
1.	Заявитель, физическое лицо обращается лично, запрашивается информация о недвижимом имуществе.
2.	Заявитель, физическое лицо обращается лично, запрашивается информация о движимом имуществе.
3.	Заявитель, физическое лицо обращается лично, запрашивается информация о государственном унитарном предприятии учреждения.
4.	Заявитель, физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, обращается лично, запрашивается информация о недвижимом имуществе.
5.	Заявитель, физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, обращается лично, запрашивается информация о движимом имуществе.
6.	Заявитель, физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, запрашивается информация о государственном унитарном предприятии учреждения.
7.	Заявитель, юридическое лицо, запрашивается информация о недвижимом имуществе.
8.	Заявитель, юридическое лицо, запрашивается информация о движимом имуществе.
9.	Заявитель, юридическое лицо, запрашивается информация о государственном унитарном предприятии учреждения.
10.	Представитель заявителя, запрашивается информация о недвижимом имуществе.
11.	Представитель заявителя, запрашивается информация о движимом имуществе.
12.	Представитель заявителя, запрашивается информация о государственном унитарном предприятии учреждения.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении выписки из реестра объектов государственной
собственности Ульяновской области

В Министерство имущественных отношений и
архитектуры Ульяновской области
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического
лица (далее - заявитель или представитель заявителя))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер
документа, дата выдачи документа, код выдавшего подразделения))

(документ, подтверждающий полномочия доверенного лица
(наименование, дата и номер))

Дата рождения: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

(место регистрации физического лица)

Электронная почта заявителя: _____

Телефон заявителя: _____

Прошу предоставить выписку из реестра объектов государственной
собственности Ульяновской области в отношении следующих объектов:

Характеристики объекта учёта, позволяющие однозначно определить (в зависимости от
вида объекта, в отношении которого запрашивается информация):

вид объекта: _____;

наименование объекта: _____;

реестровый номер государственного имущества: _____;

адрес (местоположение) объекта: _____;

кадастровый (условный) номер объекта: _____;

вид разрешенного использования: _____;

наименование эмитента: _____;

ИНН _____;
 наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация) _____;
 наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал _____;
 марка, модель _____;
 государственный регистрационный номер _____;
 идентификационный номер судна _____;
 иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме):
 _____;
 _____;
 _____.

Способ получения результата государственной услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»): ☐ да, ☐ нет;

в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет.

Приложение:

Заявитель: _____
 (ФИО (последнее – при наличии) физического лица или его представителя) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении выписки из реестра объектов государственной
собственности Ульяновской области

В Министерство имущественных отношений и
архитектуры Ульяновской области
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя, реквизиты документа,
удостоверяющего личность (серия и номер документа, дата выдачи
документа, код выдавшего подразделения),
сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН)
(далее – заявитель или представитель заявителя)

(документ, подтверждающий полномочия доверенного лица
(наименование, дата и номер))

Дата рождения: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

(место регистрации индивидуального предпринимателя)
Электронная почта заявителя: _____

Телефон заявителя _____

Прошу предоставить выписку из реестра объектов государственной
собственности Ульяновской области в отношении следующих объектов:

Характеристики объекта учёта, позволяющие однозначно определить (в зависимости от
вида объекта, в отношении которого запрашивается информация):

вид объекта: _____;

наименование объекта: _____;

реестровый номер государственного имущества: _____;

адрес (местоположение) объекта: _____;

кадастровый (условный) номер объекта: _____;

вид разрешенного использования: _____;

наименование эмитента: _____;
 ИНН _____;
 наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация) _____;
 наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал _____;
 марка, модель _____;
 государственный регистрационный номер _____;
 идентификационный номер судна _____;
 иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме):
 _____;
 _____;
 _____.

Способ получения результата государственной услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»): ☐ да, ☐ нет;

в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет.

Приложение:

Заявитель:

(ФИО (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или его представителя) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении выписки из реестра объектов государственной
собственности Ульяновской области

В Министерство имущественных отношений и
архитектуры Ульяновской области

от _____

(полное наименование юридического лица, организационно-
правовая форма юридического лица, сведения о государственной
регистрации (ОГРН), ИНН) (далее – заявитель или представитель
заявителя)

(документ, подтверждающий полномочия доверенного лица:
наименование, дата и номер)

Дата рождения: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

(местонахождение юридического лица)

Электронная почта заявителя: _____

Телефон заявителя _____

Прошу предоставить выписку из реестра объектов государственной
собственности Ульяновской области в отношении следующих объектов:

Характеристики объекта учёта, позволяющие однозначно определить (в зависимости от
вида объекта, в отношении которого запрашивается информация):

вид объекта: _____;

наименование объекта: _____;

реестровый номер государственного имущества: _____;

адрес (местоположение) объекта: _____;

кадастровый (условный) номер объекта: _____;

вид разрешенного использования: _____;

наименование эмитента: _____;

ИНН _____;

наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация) _____;
 наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал _____;
 марка, модель _____;
 государственный регистрационный номер _____;
 идентификационный номер судна _____;
 иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме):
 _____;
 _____;
 _____.

Способ получения результата государственной услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»): ☐ да, ☐ нет;

в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет.

Приложение:

Заявитель: _____

(ФИО (последнее – при наличии), должность представителя юридического лица) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)
