



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

25.07.2014

№ 1164

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 15.05.2009 № 453 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом имущественных отношений Краснодарского края государственной услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в Реестре государственной собственности Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15.11.2011 № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11.02.2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края», приказом департамента имущественных отношений Краснодарского края от 03.02.2011 № 175 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в департаменте имущественных отношений Краснодарского края», на основании Положения о департаменте имущественных отношений Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации от 23.04.2007 № 345 «О департаменте имущественных отношений Краснодарского края», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 15.05.2009 № 453 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом

имущественных отношений Краснодарского края государственной услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в Реестре государственной собственности Краснодарского края» (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. В последнем абзаце подраздела 1.1 раздела 1 приложения к Приказу знак «.» заменить знаком «,». Дополнить данный абзац текстом следующего содержания:

«постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11.02.2013 № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края»».

1.2. Подраздел 1.2 раздела 1 приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«Физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги, с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.»

1.3. Раздел 2 приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в Реестре» (далее – государственная услуга).

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет департамент имущественных отношений Краснодарского края.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является: представление информации любым заинтересованным лицам в виде: выписки из Реестра; письменного сообщения о наличии сведений об объекте в Реестре; письменного сообщения об отсутствии сведений об объекте в Реестре; мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги – при

наличии оснований, указанных в подразделе 2.8 настоящего раздела.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не более 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

2.4.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.8 настоящего раздела, соответствующее письмо департамента с указанием обстоятельств, препятствующих предоставлению государственной услуги, направляется заявителю в месячный срок со дня поступления в департамент заявления.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

частью первой Гражданского кодекса Российской Федерации (п. 1 ст. 125, ст. 214), опубликованной в «Российской газете» от 08.12.1994 № 238-239;

Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», опубликованном в Собрании законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. I), ст. 4587, № 49 (ч. V), ст. 7061;

Законом Краснодарского края от 13.05.1999 № 180-КЗ «Об управлении государственной собственностью Краснодарского края», опубликованным в газете «Кубанские новости» от 01.06.1999 № 96;

Законом Краснодарского края от 11.10.2005 № 930-КЗ «О казне Краснодарского края», опубликованным в газете «Кубанские новости» от 18.10.2005 № 157;

постановлением главы администрации Краснодарского края от 02.06.2000 № 403 «О порядке учета краевого имущества и ведении Реестра государственной собственности Краснодарского края», опубликованным в газете «Кубанские новости» от 31.01.2006 № 14;

постановлением главы администрации Краснодарского края от 23.04.2007 № 345 «О департаменте имущественных отношений Краснодарского края», опубликованным в газете «Кубанские новости» от 10.05.2007 № 68;

приказом департамента имущественных отношений Краснодарского края от 17.08.2011 года № 1321 «Об утверждении порядка организации обеспечения доступа к информации о деятельности департамента имущественных отношений Краснодарского края», опубликованном в газете «Кубанские новости» от 24.08.2011 года № 142.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно, включает следующие документы:

заявление;

копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица (в случае обращения доверенного лица);

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае обращения доверенного лица).

2.6.2. Копии документов, предоставляемых заявителем, должны быть заверены надлежащим образом.

2.6.3. Форма заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего подраздела, приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.6.4. Департамент не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.6.5. Департамент вправе в пределах срока предоставления государственной услуги запрашивать необходимую информацию в органах и организациях, обладающих такой информацией.

2.6.6. Получение дополнительных сведений не должно приводить к нарушению срока предоставления государственной услуги.

2.6.7. Плата за получение дополнительных сведений с заявителя не взимается.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не производится, за исключением случая, когда в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение условий признания ее действительности, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

Приостановление предоставления государственной услуги не производится.

Департамент отказывает в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

письменное обращение не содержит данных, позволяющих идентифицировать объект, информацию о наличии которого в Реестре запрашивает заявитель;

юридическим лицам, имеющим на соответствующих вещных правах государственное имущество Краснодарского края, направляется отказ в предоставлении информации из Реестра о находящемся у них на балансе имуществе в случае несоответствия сведений, представленных ими в карте учета государственного имущества Краснодарского края, правоустанавливающим и правоудостоверяющим документам, технической документации;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

## 2.9. Платность предоставления государственной услуги.

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

## 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 ее наличии) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

## 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет:

при личном обращении – не более десяти минут;

при получении запроса посредством почтового отправления или электронной почты – не более одного рабочего дня.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с подразделом 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, а также правилам противопожарной безопасности, в том числе должны быть оборудованы системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.

Центральный вход в здание департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования департамента.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы телефонами, факсами, копировальными аппаратами, компьютерами и иной необходимой оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должен быть обеспечен доступ к порталу государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, официальному сайту департамента, электронной почте департамента, справочно-правовым системам и другим информационным ресурсам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Двери помещений для должностных лиц департамента, предоставляющих государственную услугу, должны снабжаться табличками с указанием номера кабинета и названия структурного подразделения департамента.

2.12.2. Помещения для ожидания должны быть оборудованы системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.

Помещения для ожидания и приема граждан, в том числе места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, должны быть оборудованы стульями и столами, в данных помещениях должна быть обеспечена возможность написания обращений.

Помещения для приема граждан должны снабжаться табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием.

В помещениях для приема граждан обеспечивается:  
комфортное расположение гражданина и должностного лица;  
возможность и удобство написания гражданами обращений;

телефонная связь;  
возможность копирования документов;  
доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление государственной услуги.

2.12.3. К информационным стендам должен быть обеспечен свободный доступ посетителей.

На информационных стендах, в информационных киосках, а также на официальном сайте департамента в сети Интернет размещается следующая информация:

о месте нахождения, справочных телефонах, факсах, Интернет-сайте, адресах электронной почты департамента;

о режиме работы департамента и графике личного приема посетителей должностными лицами департамента;

о местах приема письменных обращений, запросов о предоставлении государственной услуги, местах устного информирования, а также о должностных лицах департамента, осуществляющих такие прием и информирование, в том числе номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности;

образец оформления заявления о предоставлении информации, содержащейся в Реестре государственной собственности Краснодарского края;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество и продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента, работниками департамента, осуществляющими предоставление государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

условия ожидания приема;

доступность по времени и месту приема заявителей;

наличие и доступность полной, актуальной, достоверной и доступной информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

отсутствие избыточных административных действий;

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, работников департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, настоящему административному регламенту в части описания прав и обязанностей;

возможность установления персональной ответственности должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, за выполнение конкретных административных процедур или административных действий при предоставлении государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц департамента;

ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

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

2.14.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

2.14.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме возможно с использованием портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края [rgu.krasnodar.ru](http://rgu.krasnodar.ru), а также Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)».

2.14.3 Перечень классов средств электронной цифровой подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.».

1.4. В разделе 3 по тексту слова «в пункте 10 раздела 2» заменить словами «в подразделе 2.8 раздела 2».

1.5. В последнем абзаце пункта 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 приложения к Приказу знак «.» заменить знаком «,». Дополнить данный абзац текстом следующего содержания:

«а также Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)».

1.6. Дополнить пункт 3.1.1 подраздела 3.1. раздела 3 приложения к Приказу текстом следующего содержания:

«Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг.».

1.7. Подраздел 5.1 раздела 5 приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) начальником управления имущественных отношений департамента, начальником структурного подразделения управления имущественных отношений, государственным гражданским служащим управления имущественных отношений департамента в ходе предоставления государственной услуги – заместителю руководителя департамента.

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем руководителя департамента - заместителю главы администрации (губернатора) Краснодарского края, руководителю департамента имущественных отношений Краснодарского края.

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым руководителем департамента, он вправе обратиться с жалобой на данное решение в администрацию Краснодарского края.

Особенности рассмотрения жалоб на решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, установлены разделом 3 Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11.02.2013 № 100.».

1.8. Подраздел 5.3 раздела 5 приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и оставлении жалобы без ответа

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11.02.2013 № 100, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.».

1.9. В первом абзаце подраздела 5.4 раздела 5 приложения к Приказу слова «на действия (бездействие) и решения» заменить словами «на решения и действия (бездействие)».

1.10. В третьем абзаце подраздела 5.4 раздела 5 приложения к Приказу слова «регионального портала государственных и муниципальных услуг» заменить словами «портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

1.11. После третьего абзаца подраздела 5.4 раздела 5 добавить новый абзац следующего содержания:

«Жалоба на решение руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть подана заявителем также посредством официального сайта администрации Краснодарского края.».

1.12. Дополнить подраздел 5.4 раздела 5 приложения к Приказу абзацем следующего содержания:

«В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде вышеперечисленные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.».

1.13. В подразделах 5.5, 5.6 раздела 5 приложения к Приказу слово «(претензия)» в соответствующих падежах исключить.

1.14. Изложить подраздел 5.6 раздела 5 приложения к Приказу в следующей редакции:

«Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, в письменной форме или в электронном виде подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Регистрация жалобы должна быть произведена не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.».

1.15. Изложить подраздел 5.7 раздела 5 приложения к Приказу в следующей редакции:

«5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования  
применительно к каждой процедуре либо  
инстанции обжалования

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных

нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственные услуги.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, представляющего государственную услугу, в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.».

1.16. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.17. Дополнить административный регламент приложением № 4 согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Отделу организационного обеспечения департамента (Зубова) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://admkrain.krasnodar.ru>), направить копию настоящего приказа в 7-дневный срок после принятия в Управление юстиции России по Краснодарскому краю.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента М.В. Сеницына.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

Заместитель главы  
администрации (губернатора)  
Краснодарского края,  
руководитель департамента



В.И. Кондратьев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу департамента имущественных  
отношений Краснодарского края  
от « 25 » 07 2014 № 1167

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту  
предоставления департаментом имущественных  
отношений Краснодарского края  
государственной услуги по предоставлению  
информации об объектах учета, содержащейся в  
Реестре государственной собственности  
Краснодарского края

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

хода предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в  
Реестре государственной собственности Краснодарского края

Заявитель: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата приема и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги или дата получения результатов предыдущего действия; подпись работника департамента	Результат административной процедуры (действия) или итоговый результат предоставления государственной услуги	Дата передачи результата административного действия для осуществления следующего административного действия или дата выдачи результата предоставления государственной услуги; подпись работника департамента
----------	------------------------------	-----------	---	---	--

1	2	3	4	5	6
1	Прием, регистрация и направление в управление имущественных отношений департамента заявления				
2	Рассмотрение заявления отделом реестра государственной собственности в управлении имущественных отношений департамента				
2.1	Рассмотрение заявления начальником управления имущественных отношений департамента				
2.2	Рассмотрение заявления начальником отдела реестра государственной собственности				
2.3	Рассмотрение заявления и представленных документов ответственным работником				
2.4	Подготовка, согласование и подписание мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги				
2.5	Подготовка ответа в виде выписки из Реестра, либо информации о наличии или отсутствии сведений об объекте в Реестре				
3	Регистрация и отправка мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги				
3.1	Регистрация мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги				
3.2	Отправка мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги				
4	Регистрация и отправка ответа в виде выписки из Реестра, либо информации о наличии или отсутствии сведений об объекте в Реестре				
4.1	Регистрация ответа в виде выписки из Реестра, либо информации о наличии или отсутствии сведений об объекте в Реестре				
4.2	Отправка ответа в виде выписки из Реестра, либо информации о наличии или отсутствии сведений об объекте в Реестре				

Результат предоставления государственной услуги: \_\_\_\_\_».

Заместитель руководителя  
департамента



М.В. СИНИЦЫН



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу департамента  
имущественных отношений  
Краснодарского края

от «25» 07 2014 № 1164

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту  
предоставления департаментом  
имущественных отношений  
Краснодарского края  
государственной услуги по  
предоставлению информации об  
объектах учета, содержащейся в  
Реестре государственной  
собственности Краснодарского  
края

Рекомендуемая форма обращения о предоставлении информации  
из Реестра государственной собственности Краснодарского края

Заместителю руководителя  
департамента имущественных  
отношений Краснодарского  
края  
И.О. Фамилия  
Гимназическая ул., 36  
г. Краснодар, 350000

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица,  
реквизиты документа его государственной  
регистрации или фамилия, имя, отчество  
физического лица)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица или  
место регистрации физического лица)

\_\_\_\_\_ (телефон /факс заявителя)

Прошу(сим) предоставить информацию (выписку) из Реестра государственной собственности Краснодарского края на недвижимое / движимое\* имущество, расположенное по адресу:

\_\_\_\_\_ (местонахождение объекта(ов))

Индивидуализирующие характеристики объекта(ов) недвижимости:

наименование	кадастровый (условный)номер объекта недвижимости	площадь. кв. м	литера

Индивидуализирующие характеристики объекта(ов) движимого имущества:

наименование	инвентарный номер

Цель обращения:

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

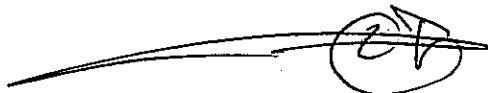
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица; Ф.И.О. гражданина)

М.П.

/ \_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

\* — нужное подчеркнуть»

Заместитель руководителя  
департамента



М.В. Синицын