



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

22.12.2025

№ 101-н

Волгоград

Об утверждении Административного регламента предоставления государственным казенным учреждением Волгоградской области "Управление имуществом" государственной услуги "Выдача выписок из Реестра объектов собственности Волгоградской области"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 22 сентября 2025 г. № 582-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Волгоградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 12 мая 2021 г. № 216-п "Об утверждении дополнительного перечня услуг, оказываемых в Волгоградской области государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) Волгоградской области или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме", пунктом 3.3 Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 26 апреля 2012 г. № 222, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственным казенным учреждением Волгоградской области "Управление имуществом" государственной услуги "Выдача выписок из Реестра объектов собственности Волгоградской области".

2. Признать утратившим силу приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 06 февраля 2025 г. № 7-н "Об утверждении Административного регламента предоставления государственным казенным учреждением Волгоградской области "Управление имуществом" государственной услуги "Выдача выписок из Реестра объектов собственности Волгоградской области".

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области, курирующего деятельность в сфере имущественных отношений.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Председатель комитета
по управлению государственным
имуществом Волгоградской области



И.В.Кондратенко



УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области
от 22.12.2025 № 101-н

**Административный регламент предоставления государственным
казенным учреждением Волгоградской области "Управление
имуществом" государственной услуги "Выдача выписок из Реестра
объектов собственности Волгоградской области"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственным казенным учреждением Волгоградской области "Управление имуществом" (далее – Регламент, Учреждение) государственной услуги "Выдача выписок из Реестра объектов собственности Волгоградской области" (далее – Услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий, осуществляемых Учреждением при предоставлении Услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются физические лица и юридические лица, указанные в приложении 2 к настоящему Регламенту (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя в целях получения Услуги могут выступать представители юридических и физических лиц, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – представители заявителя).

1.2.3. В качестве представителей заявителя могут быть лица, указанные в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

**1.3. Требование предоставления заявителю Услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения
о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной
государственной информационной системе "Единый портал**

государственных и муниципальных услуг (функций)"

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – категории (признаки) заявителей, Единый портал).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаки) заявителей указаны в приложении 2 к настоящему Регламенту.

1.3.3. Категории (признаки) заявителя определяются путем административной процедуры профилирования заявителя, осуществляемой в соответствии с настоящим Регламентом.

1.3.4. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на официальном сайте комитета по управлению государственным имуществом в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Перечень подведомственных организаций" /"Государственное казенное учреждение Волгоградской области "Управление имуществом" (www.volgograd.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – страница Учреждения официального сайта комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области в сети "Интернет").

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Наименование Услуги – выдача выписок из Реестра объектов собственности Волгоградской области.

Предоставление Услуги осуществляется в отношении объектов собственности Волгоградской области.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется государственным казенным учреждением Волгоградской области "Управление имуществом".

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

1) решение о предоставлении выписки из Реестра объектов собственности Волгоградской области /выписки из Реестра объектов собственности Волгоградской области (обобщенной информации об объектах учета) /информации об отсутствии в Реестре объектов

собственности Волгоградской области сведений о запрашиваемом имуществе;

2) решение об отказе в предоставлении выписки из Реестра объектов собственности Волгоградской области /выписки из Реестра объектов собственности Волгоградской области (обобщенной информации об объектах учета) /информации об отсутствии в Реестре объектов собственности Волгоградской области сведений о запрашиваемом имуществе.

Форма предоставления Услуги:

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является выписка из Реестра объектов собственности Волгоградской области /выписка из Реестра объектов собственности Волгоградской области (обобщенная информация об объектах учета) /информация об отсутствии в Реестре объектов собственности Волгоградской области сведений о запрашиваемом имуществе.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Услуги, является письмо Учреждения об отказе в предоставлении выписки из Реестра объектов собственности Волгоградской области /выписки из Реестра объектов собственности Волгоградской области (обобщенной информации об объектах учета) /информации об отсутствии в Реестре объектов собственности Волгоградской области сведений о запрашиваемом имуществе.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата (результатов) предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.3. Перечень способов получения результата предоставления Услуги:

1) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Учреждения, в личном кабинете заявителя или представителя заявителя на Едином портале;

2) в электронном виде посредством направления электронного документа на электронный адрес заявителя или представителя заявителя, указанный в заявлении о предоставлении Услуги;

3) почтовым отправлением по адресу заявителя или представителя заявителя, указанному в заявлении о предоставлении Услуги.

2.4. Срок предоставления Услуги

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в Учреждении, на Едином портале, независимо от категорий (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении Услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина и иная плата за предоставление Услуги не взимается.

2.6. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Учреждение, на Единый портал.

2.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, не установлены

2.8. Показатели доступности и качества Услуги

Перечень показателей доступности и качества Услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещены на странице Учреждения официального сайта комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области в сети "Интернет", на Едином портале.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.9.2. Форма заявления о предоставлении Услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

2.9.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.10.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) наличие в заявлении о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления и прилагаемые к нему документы;

2) заявление о предоставлении Услуги не соответствует форме, утвержденной приложением № 5 к настоящему Регламенту;

3) подписание заявления о предоставлении Услуги неуполномоченным лицом;

4) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя в случае подачи заявления о предоставлении Услуги представителем;

5) несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, выявленных в результате ее проверки, в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 (для заявления о предоставлении Услуги и документов, поступивших в форме электронных документов с использованием Единого портала).

При получении заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, заявителю направляется уведомление с мотивированным отказом в приеме документов в течение 3 дней с момента поступления заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием причины отказа способом, указанным в заявлении о предоставлении Услуги.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3 дней с момента поступления заявления о предоставлении Услуги направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона

от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Комитета и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале.

Если в заявлении о предоставлении Услуги не указан почтовый или электронный адрес, по которому должно быть направлено уведомление об отказе в приеме документов, указанное уведомление не направляется.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице 1 приложения 4 к настоящему Регламенту.

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

2.10.3. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) содержание заявления о предоставлении Услуги не позволяет однозначно идентифицировать объект, сведения о котором запрашиваются.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице 2 приложения 4 к настоящему Регламенту.

2.11. Иные требования к предоставлению Услуги

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

2.11.2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги – Единый портал.

2.11.3. Порядок, способы и сроки предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, установлены в разделе III настоящего Регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Профилирование заявителя.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

Услуги.

Предоставление результата Услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя, в целях определения категории (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

По результатам получения ответов на вопросы анкетирования определяется полный перечень идентификаторов категорий (признаков) заявителя, обратившегося с заявлением о предоставлении Услуги.

3.3. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1. Состав заявления о предоставлении Услуги и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных заявления о предоставлении Услуги, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) по электронной почте в Учреждении – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя);

2) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

3) с использованием Единого портала – простая, квалифицированная электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя).

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации приведены в таблице 1 приложения 4 к настоящему Регламенту.

3.3.4. Настоящим Регламентом предусмотрена возможность приема заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (если заявителем являются физические лица, включая индивидуальных предпринимателей) или места нахождения (если заявителем являются юридические лица).

3.3.5. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления в Учреждение, на Единый портал.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 2 приложения 4 к настоящему Регламенту.

3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 1 рабочий день с даты получения Учреждением всех документов и сведений, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту.

В соответствии с частью 9.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ в случае отказа в предоставлении Услуги Учреждение информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

3.5. Предоставление результата Услуги

3.5.1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги (общий срок административных процедур не должен превышать максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Регламента).

3.5.2. Настоящий Регламент предусматривает возможность предоставления результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (если заявителем являются физические лица) или места нахождения (если заявителем являются юридические лица).

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется следующими способами:

1) в личном кабинете заявителя или представителя заявителя на Едином портале;

2) в электронном виде посредством направления электронного документа на электронный адрес заявителя или представителя заявителя, указанный в заявлении о предоставлении Услуги.

Сведения об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги, а также результаты предоставления Услуги направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в соответствии с Правилами направления в личный кабинет заявителя

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. № 277 "О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственным
казенным учреждением Волгоградской области
"Управление имуществом" государственной услуги
"Выдача выписок из Реестра объектов
собственности Волгоградской области",
утвержденному приказом комитета по управлению
государственным имуществом Волгоградской области

Перечень условных обозначений и сокращений

Условное обозначение, сокращение	Полное наименование
Единый портал	Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
Заявитель	Физические лица и юридические лица
Заявление о предоставлении Услуги	Заявление о предоставлении выписки из Реестра объектов собственности Волгоградской области /выписки из Реестра объектов собственности Волгоградской области (обобщенной информации об объектах учета)/информации об отсутствии в Реестре объектов собственности Волгоградской области сведений о запрашиваемом имуществе
Учреждение	Государственное казенное учреждение Волгоградской области "Управление имуществом"
Страница Учреждения официального сайта комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области в сети "Интернет"	Официальный сайт комитета по управлению государственным имуществом в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Перечень подведомственных организаций" /"Государственное казенное учреждение Волгоградской области "Управление имуществом" (www.volgograd.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
Представители заявителя	Представители юридических и физических лиц, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Услуга	Выдача выписок из Реестра объектов собственности Волгоградской области
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27 июля 2020 г. № 210 - ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственным
казенным учреждением Волгоградской области
"Управление имуществом" государственной услуги
"Выдача выписок из Реестра объектов
собственности Волгоградской области",
утвержденному приказом комитета по управлению
государственным имуществом Волгоградской области

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителя
Результат Услуги – решение о предоставлении выписки из Реестра объектов собственности Волгоградской области /выписки из Реестра объектов собственности Волгоградской области (обобщенной информации об объектах учета) /информации об отсутствии в Реестре объектов собственности Волгоградской области сведений о запрашиваемом имуществе		
1.	Физическое лицо либо его представитель, обратившееся за предоставлением Услуги "Выдача выписок из Реестра объектов собственности Волгоградской области"	Ф1
2.	Юридическое лицо либо его представитель, обратившееся за предоставлением Услуги "Выдача выписок из Реестра объектов собственности Волгоградской области"	Ю1

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственным
казенным учреждением Волгоградской области
"Управление имуществом" государственной услуги
"Выдача выписок из Реестра объектов
собственности Волгоградской области",
утвержденному приказом комитета по управлению
государственным имуществом Волгоградской области

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

№ п/п	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов, требования к представлению документов*
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	Заявление о предоставлении Услуги	Ю1, Ф1	На бумажном носителе, в электронной форме
2.	Копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	Ю1, Ф1, если с заявлением о предоставлении Услуги обращается представитель заявителя	На бумажном носителе, в электронной форме
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
	Отсутствуют	–	–

* Документы и (или) информация могут быть поданы:
- на бумажном носителе (посредством почтовой связи);
- в электронной форме (с использованием Единого портала, путем направления электронного документа на официальную электронную почту Учреждения).

Заявление о предоставлении Услуги должно быть удостоверено подписью заявителя или подписью представителя заявителя.

Заявления и документы, подаваемые в форме электронных документов с использованием Единого портала и официального сайта Комитета, подписываются по выбору заявителя квалифицированной электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью, простой электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Иные требования к оформлению документов, в том числе в электронной форме:

документы в установленных законодательством случаях заверены, скреплены печатями (при наличии печатей), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

документы заполнены в полном объеме;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственным
казенным учреждением Волгоградской области
"Управление имуществом" государственной услуги
"Выдача выписок из Реестра объектов
собственности Волгоградской области",
утвержденному приказом комитета по управлению
государственным имуществом Волгоградской области

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления
о предоставлении Услуги и документов, необходимых для
предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для
приостановления предоставления Услуги или для отказа
в предоставлении Услуги**

**Таблица 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов,
необходимых для предоставления Услуги**

Идентифика- тор категории (признака) заявителя	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги
Ф1, Ю1	<p>1) наличие в заявлении о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления и прилагаемые к нему документы;</p> <p>2) заявление о предоставлении Услуги не соответствует форме, утвержденной приложением № 5 к настоящему Регламенту;</p> <p>3) подписание заявления о предоставлении Услуги неуполномоченным лицом;</p> <p>4) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя в случае подачи заявления о предоставлении Услуги представителем кроме случая подачи заявления посредством Единого портала.</p> <p>5) несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, выявленных в результате ее проверки, в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.07.2013 № 583.</p>

	Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 (для заявления о предоставлении Услуги и документов, поступивших в форме электронных документов с использованием Единого портала).
--	--

Таблица 2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

Идентификатор категории (признака) заявителя	Основания для отказа в предоставлении Услуги
Ф1, Ю1	Содержание заявления не позволяет однозначно идентифицировать объект, сведения о котором запрашиваются.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственным
казенным учреждением Волгоградской области
"Управление имуществом" государственной услуги
"Выдача выписок из Реестра объектов
собственности Волгоградской области",
утвержденному приказом комитета по управлению
государственным имуществом Волгоградской области

В государственное казенное учреждение
Волгоградской области
"Управление имуществом"

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении выписки из Реестра объектов собственности Волгоградской области /выписки из Реестра объектов собственности Волгоградской области (обобщенной информации об объектах учета)/информации об отсутствии в Реестре объектов собственности Волгоградской области сведений о запрашиваемом имуществе

Прошу предоставить

(указать требуемое: выписку из Реестра объектов собственности Волгоградской области /выписку из Реестра объектов собственности Волгоградской области (обобщенную информацию об объектах учета)/информацию об отсутствии в Реестре объектов собственности Волгоградской области)

в отношении следующих объектов:

1)

(характеристики объекта имущества, позволяющие его однозначно определить: наименование, реестровый номер, адресные ориентиры, кадастровый номер)

2)...

Анкета заявителя:

N	Заявитель
1	Полное наименование юридического лица /Ф.И.О. физического лица
2	ИНН юридического лица, ИНН физического лица
3	Фактический адрес юридического лица, телефон

4	Ф.И.О. руководителя юридического лица или уполномоченного представителя юридического лица/физического лица, реквизиты доверенности уполномоченного лица, телефон

Выписку из Реестра объектов собственности Волгоградской области /выписку из Реестра объектов собственности Волгоградской области (обобщенную информацию об объектах учета)/информацию об отсутствии в Реестре объектов собственности Волгоградской области прошу предоставить:

(указывается способ получения результата государственной услуги – почтовым отправлением, отправлением в форме электронного документа)

(почтовый адрес для направления результата государственной услуги почтовым отправлением)

(адрес электронной почты для направления результата государственной услуги в форме электронного документа)

Я согласен(на) на обработку персональных данных в государственном казенном учреждении Волгоградской области "Управление имуществом" в целях предоставления государственной услуги.

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя заявителя указать:

"подтверждаю дачу согласия заявителя на обработку персональных данных".

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

дата направления заявления

подпись заявителя или его
уполномоченного представителя

М.П.