



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16. 12. 2025

г. Магадан

№ 828/23-пр

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Магаданской области, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Руководствуясь постановлением Правительства Магаданской области от 4 мая 2022 г. № 399-пп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Магаданской области, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

2. Признать утратившим силу приказ департамента имущественных и земельных отношений Магаданской области от 24 апреля 2023 г. № 272/23-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Магаданской области, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

И.о. руководителя
департамента

О.А. Тахохова

Утвержден
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Магаданской области
от 16.12.2025 № 828/23-н/р

**Административный регламент предоставления государственной
услуги «Предоставление информации об объектах учета,
содержащейся в реестре имущества Магаданской области, об объектах
учета из реестра муниципального имущества»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Магаданской области, об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее – Административный регламент), сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области в процессе предоставления Услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту).

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на случаи (имущество), определенные пунктами 4, 5 части 1 Порядка учета областного имущества и ведения Реестра областного имущества, утвержденного указом Губернатора Магаданской области от 16 июля 2025 г. № 104-у.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление Услуги являются совершеннолетние физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, и (или) их уполномоченные представители.

Требования 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. Услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

2.1. Наименование Услуги - «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Магаданской области, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

Наименование органа исполнительной власти Магаданской области, предоставляющего Услугу

2.2. Уполномоченным органом на предоставление Услуги является департамент имущественных и земельных отношений Магаданской области.

Результат предоставления Услуги

2.3. При обращении Заявителя в соответствии с таблицей № 1 «II. Индикаторы категорий (признаков) заявителей», содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления Услуги является:

2.3.1. выписка из Реестра областного имущества;

2.3.2. уведомление об отсутствии объекта учета в Реестре областного имущества или об отказе в предоставлении сведений в связи с невозможностью идентификации указанного в заявлении объекта.

2.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.5. Результат предоставления Услуги может быть получен Заявителем лично в Уполномоченном органе либо в МФЦ, посредством ЕПГУ, почтовой связи, в том числе электронной почты.

Срок предоставления Услуги

2.6. Максимальный срок предоставления Услуги - 5 (пять) рабочих дней

со дня регистрации заявления.

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

2.7. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок регистрации Заявления о предоставлении Услуги

2.9. Заявление о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, поступившие в Уполномоченный орган, регистрируются в день их поступления.

2.10. Заявление о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, поступившие в Уполномоченный орган посредством почтовой связи, электронной почты или из МФЦ, регистрируются Уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

2.11. Заявление о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, поступившие в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, регистрируются в автоматическом режиме в день их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества Услуги

2.13. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

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

2.15. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, - ЕПГУ.

2.16. Заявителям предоставлена возможность подачи Заявления и документов, необходимых для получения Услуги, в МФЦ.

2.17. МФЦ не обладает полномочиями принимать решение об отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для получения Услуги.

2.18. Результат предоставления Услуги возможно получить в МФЦ, в том числе на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных Уполномоченным органом в МФЦ по результатам предоставления Услуги. Выдача иных документов, а также заверение выписок из информационных систем Уполномоченного органа в МФЦ не предусмотрено.

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.21. 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 таблице № 2 «III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги», содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.22. Форма Заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведена в приложении «V. Форма заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги» к настоящему Административному регламенту.

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

2.23. Основания для отказа в приеме Заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.25. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 3 «IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги», содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

- профилирование Заявителя;
- прием Заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- предоставление результата Услуги.

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.2. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления

4.1. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления:

- лично в Уполномоченном органе;
- лично в МФЦ
- в личном кабинете на ЕПГУ;
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты;
- по телефону.

Приложение
к Административному регламенту
департамента имущественных и земельных
отношений Магаданской области
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
Магаданской области, об объектах учета из
реестра муниципального имущества»,
утвержденному приказом департамента
имущественных и земельных отношений
Магаданской области
от _____ № _____

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ
(ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ
И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>);

б) Услуга - государственная услуга «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Магаданской области»;

в) Уполномоченный орган – департамент имущественных и земельных отношений Магаданской области;

г) Официальный сайт Уполномоченного органа – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности Уполномоченного органа;

д) Заявление – ходатайство/заявление о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Магаданской области»;

е) административные процедуры – логически обособленные последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги;

ж) Заявитель - физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, и (или) их уполномоченные представители;

з) представитель - лицо, обладающее соответствующими

полномочиями представлять интересы заявителя;

и) МФЦ – Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Условные обозначения в таблицах:

а) (Все З) – все Заявители, обратившиеся за предоставлением Услуги;

б) (ЮЛ) - юридическое лицо;

в) (ФЛ) – физическое лицо;

г) (ИП) – индивидуальный предприниматель;

д) Б (д) – законный представитель, имеющий право действовать от имени заявителя без доверенности;

е) П (з) - представитель заявителя, действующий на основании доверенности;

ж) ПО – документы подаются посредством почтового отправления;

з) УО – документы подаются непосредственно в Уполномоченный орган;

и) ЭП – документы подаются посредством электронной почты;

к) Д (э) – документ, подписанный электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью;

л) О - оригинал документа;

м) К - копия документа заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

н) К (э) - копия документа в виде электронного образа такого документа, заверенная электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Физическое лицо лично	1А
2.	Представитель физического лица, действующий на основании доверенности	1Б
3.	Юридическое лицо в лице законного представителя	2А
4.	Представитель юридического лица, действующий на основании доверенности	2Б
5.	Индивидуальный предприниматель лично	3А
6.	Представитель индивидуального предпринимателя, действующий на основании доверенности	3Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№	Идентификатор заявителя	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Признаки заявителей	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.1	1А, 1Б, 2А, 2Б, 3А, 3Б	Заявление о предоставлении Услуги	(Все 3)	О - УО; О - ПО; О - МФЦ; Д(э) - ЕПГУ; Д(э) - ЭП
1.2	1А, 1Б, 2А, 2Б, 3А, 3Б	Документ, удостоверяющий личность	(Все 3)	О - УО; О - МФЦ; К - ПО; К(э) - ЭП
1.3	1Б, 2Б, 3Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	П (з)	О - УО; О - МФЦ; К - ПО; К(э) - ЭП; Д(э) - ЕПГУ
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	2А, 2Б, 3А, 3Б	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)	(ЮЛ) (ИП) Б (д) П (з)	О - УО; О - ПО; О - МФЦ; Д(э) - ЕПГУ; Д(э) - ЭП

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	
1.	Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	Не предусмотрено
2.	Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	Не предусмотрено
3.	Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	<p>1) непредставление документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;</p> <p>2) несоответствие предоставляемых заявителем документов по форме и содержанию требованиям действующего законодательства;</p> <p>3) в заявлении не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, либо наименование юридического лица, направившего заявление, отсутствует личная подпись заявителя или подпись руководителя, а также не указан почтовый и (или) электронный адрес для направления ответа, в зависимости от выбранного способа получения результата предоставления Услуги;</p> <p>4) текст заявления не поддается прочтению, содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию</p>

**V. Форма Заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги**

N	дата
---	------

Наименование уполномоченного органа на
предоставление Услуги

**Заявление о предоставлении государственной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре
имущества Магаданской области»**

Прошу предоставить сведения из Реестра областного имущества	
Характеристики объекта запроса (в зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается информация):	
Сведения в отношении объекта недвижимого имущества:	
Наименование объекта (земельный участок, здание, сооружение, помещение, объект незавершенного строительства, иное имущество, отнесенное законом к недвижимости)	
Реестровый номер	
Кадастровый номер	
Адрес (местоположение)	
Сведения в отношении акций (вкладов, долей) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ:	
Наименование акционерного общества (общества с ограниченной ответственностью)	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Сведения в отношении объекта движимого имущества:	
Наименование объекта	
Реестровый номер	
Адрес (местоположение)	

Марка, модель			
Государственный регистрационный номер			
Иные характеристики объекта запроса, помогающие его идентифицировать (в свободной форме):			
Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Документ, удостоверяющий личность			
Серия и номер документа, удостоверяющего личность			
Дата выдачи документа удостоверяющего личность			
Кем выдан документ, удостоверяющий личность			
Код подразделения			
Адрес регистрации			
Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Номер телефона		Адрес электронной почты	
Сведения о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем:			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
ОГРНИП			
Документ, удостоверяющий личность			
Серия и номер документа, удостоверяющего личность			

Дата выдачи документа удостоверяющего личность					
Кем выдан документ, удостоверяющий личность					
Код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность					
Адрес регистрации					
Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Номер телефона		Адрес электронной почты			
Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:					
Полное наименование юридического лица с указанием его организационно- правовой формы					
Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)					
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)					
Почтовый адрес					
Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Номер телефона		Адрес электронной почты			
Сведения о заявителе, являющемся представителем (уполномоченным лицом) юридического лица:					
Фамилия					
Имя					
Отчество (при наличии)					
Дата рождения					

Документ, удостоверяющий личность			
Серия и номер документа, удостоверяющего личность			
Дата выдачи документа удостоверяющего личность			
Кем выдан документ, удостоверяющий личность			
Код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность			
Номер телефона		Адрес электронной почты	
Должность уполномоченного лица юридического лица			
Сведения о заявителе, являющемся представителем физического лица / индивидуального предпринимателя:			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Документ, удостоверяющий личность			
Серия и номер документа, удостоверяющего личность			
Дата выдачи документа удостоверяющего личность			
Кем выдан документ, удостоверяющий личность			
Номер телефона		Адрес электронной почты	
Документы, прилагаемые к заявлению:			
1			
2			
3			
Способ получения результата услуги (поставить отметку напротив выбранного варианта):			
на адрес электронной почты			
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ)			

с использованием личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи заявления через личный кабинет на ЕПГУ):	
в Уполномоченном органе	
посредством почтового отправления	
<p>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в документах, приложенных к настоящему заявлению, в целях получения результата настоящей государственной услуги.</p> <p>Согласие может быть мною отозвано в письменной форме в любое время.</p> <p style="text-align: center;">ФИО Подпись</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	

Дата	_____	Подпись	_____	ФИО
------	-------	---------	-------	-----