



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26 февраля 2026 года
г. Орёл

№ 150

Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области государственной услуги по предоставлению сведений из реестра имущества Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 18 июля 2016 года № 289 «Об утверждении Реестра государственных услуг Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 398 «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Орловской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области государственной услуги по предоставлению сведений из реестра имущества Орловской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области от 3 декабря 2025 года № 932 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области государственной услуги по предоставлению сведений из реестра имущества Орловской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента
государственного имущества и земельных
отношений Орловской области

О. Ю. Платонова

Мишина Наталья Васильевна
540-304

“Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 02.03. 2026 г. № 109/2026”

Приложение к приказу Департамента
государственного имущества и земельных
отношений Орловской области
от «06» сентября 2026 года № 100

**Административный регламент
предоставления Департаментом государственного имущества
и земельных отношений Орловской области государственной услуги
по предоставлению сведений из реестра имущества Орловской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление сведений из реестра имущества Орловской области».

2. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется следующим категориям заявителей: физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица или их уполномоченные представители (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту), указанным в таблице №1 приложения к настоящему регламенту.

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Предоставление сведений из реестра имущества Орловской области.

**Наименование органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу**

5. Государственную услугу предоставляет Департамент государственного имущества и земельных отношений Орловской области (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту).

Результат предоставления государственной услуги

6. При обращении заявителя с запросом о предоставлении сведений из реестра имущества Орловской области в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

а) информационное письмо о наличии сведений в реестре имущества Орловской области или об их отсутствии (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту);

б) информационное письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту).

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

8. При обращении заявителя для исправления опечаток и (или) ошибок в созданных в результате предоставления государственной услуги документах, результатом предоставления государственной услуги является: информационное письмо об исправлении (об отсутствии) опечаток и (или) ошибок в созданных в результате предоставления государственной услуги документах (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту).

9. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены следующими способами:

а) в электронной форме, информационное письмо, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Департамента, посредством ЕПГУ или посредством электронной почты;

б) в бумажном виде при личном обращении в Департамент или в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту);

в) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, независимо от места жительства или пребывания для заявителя – физического лица либо места нахождения – для юридического лица.

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, составляет:

а) при личном обращении заявителя в Департамент – 1 рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя;

б) при обращении заявителя посредством ЕПГУ – 1 рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя;

в) при обращении заявителя посредством почтовой связи либо посредством электронной почты – 1 рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя;

г) при обращении в МФЦ г. Орла и обособленные районные подразделения отделов МФЦ по Орловской области – 1 рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги представлен в таблице 2 приложения к административному регламенту.

12. Сведения о формах заявления и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему административному регламенту.

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

13. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) личность представителя заявителя не установлена;
- в) не подтверждены полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов по доверенности;
- г) не подтверждено право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности;
- д) сведения, указанные в запросе о предоставлении государственной услуги недостоверны и (или) представлены не в полном объеме.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в таблице 2.

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

17. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной
услуги и при получении результата предоставления государственной
услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган
исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу,
или многофункциональный центр**

18. Максимальный срок ожидания в очереди, при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

19. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет:

- а) в Департаменте – 1 рабочий день;
- б) посредством ЕПГУ – 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи либо электронной почты – 1 рабочий день;

г) через МФЦ г. Орла и обособленные районные подразделения отделов МФЦ по Орловской области, передается в Департамент не позднее следующего рабочего дня со дня поступления запроса путем направления его в виде экспортируемого контейнера с установленным стандартным паролем, помещенным в zip-архив, с адреса электронной почты, указанного в соглашении, соответствующего отдела МФЦ, в котором был принят запрос, на адрес электронной почты Департамента с запросом подтверждения прочтения. МФЦ передает в Департамент оригиналы заявлений на предоставление государственных услуг не позднее 5 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса. Заявление регистрируется в Департаменте в течение 1 рабочего дня с момента получения от МФЦ заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

20. Сведения о соответствии установленным требованиям помещений для предоставления государственной услуги размещены на ЕПГУ, а также на официальном сайте Департамента.

21. Центральный вход в здание Департамента должен иметь информационную табличку (вывеску) с наименованием Департамента. Вход в здание Департамента должен обеспечивать свободный доступ заявителя в помещение.

22. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета.

23. На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, должны быть места для парковки автотранспортных средств.

24. Место для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, место ожидания приема заявителей должно быть оснащено стулом, пишчей бумагой, канцелярскими принадлежностями, компьютером с выходом в «Интернет» для доступа заявителя к личному кабинету на ЕПГУ, а также должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и противопожарным правилам и нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

25. В Департаменте обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности для получения государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оборудование на прилегающих к Департаменту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

б) возможность беспрепятственного входа в Департамент и выхода из него;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории Департамента в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалистов Департамента, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов Департамента;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории Департамента;

е) содействие инвалиду при входе в Департамент и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

ж) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в Департамент,

и к государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

з) обеспечение допуска в Департамент, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

и) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и (или) информации, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

к) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в Департамент сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

л) оказание специалистами Департамента иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

м) предоставление копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в зонах предоставления государственной услуги;

н) предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр», а также на ЕПГУ.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
государственных и муниципальных услуг в многофункциональных
центрах и особенности предоставления государственных
и муниципальных услуг в электронной форме**

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

28. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги – ЕПГУ.

29. Предоставление государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов невозможно. Государственная услуга предоставляется только совершеннолетним физическим и юридическим лицам.

30. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей государственной услуги в отношении несовершеннолетнего. Предоставление государственной услуги в МФЦ возможно в соответствии с таблицей 2 приложения к административному регламенту.

31. Принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

32. Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги Департаментом, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Департамента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Перечень осуществляемых для предоставления государственной услуги административных процедур

33. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

а) профилирование заявителя.

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещены в ЕПГУ. Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию поступающих документов, определяет категорию (признак) заявителя и отмечает его в системе электронного документооборота при регистрации входящего документа.

б) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление, в том числе поданное по электронной почте, и прилагаемые документы регистрируются в день их поступления в Департамент.

Регистрация осуществляется специалистом Департамента, ответственным за прием и регистрацию поступающих документов, путем внесения записи в систему электронного документооборота Департамента с указанием даты поступления заявления и реквизитов.

Заявление, подаваемое в Департамент посредством ЕПГУ, регистрируется автоматически в день подачи на ПГС.

Заявление, подаваемое через МФЦ г. Орла и обособленные районные подразделения отделов МФЦ по Орловской области, передается в Департамент не позднее следующего рабочего дня со дня поступления запроса путем направления его в виде экспортируемого контейнера с установленным стандартным паролем, помещенным в zip-архив, с адреса электронной почты, указанного в соглашении, соответствующего отдела МФЦ, в котором был принят запрос, на адрес электронной почты Департамента с запросом подтверждения прочтения. МФЦ передает в Департамент оригиналы заявлений на предоставление государственных услуг не позднее 5 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса. Заявление регистрируется в Департаменте в течение 1 рабочего дня с момента получения от МФЦ заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления указаны в Таблица 3 приложения к Административному регламенту.

в) межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, который заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, данные документы запрашиваются

специалистом уполномоченного учреждения в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления с документами.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия, посредством СМЭВ (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту).

Сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются уполномоченным учреждением в течении 1 рабочего дня с момента регистрации заявления в рамках межведомственного взаимодействия в следующих организациях:

1) ФНС России (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) (единый государственный реестр юридических лиц) – для получения сведений о государственном регистрационном номере записи

о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

2) ФНС России (едином государственный реестр индивидуальных предпринимателей) – для получения сведений о государственном регистрационном номере записи о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе) или данных документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в Таблица 3 приложения к Административному регламенту, специалистом Департамента готовится проект информационного письма.

д) предоставление результата оказанной государственной услуги.

При подготовке ответа заявителю о предоставлении государственной услуги специалист Департамента использует сведения реестра имущества Орловской области. Готовит проект информационного письма и направляет на регистрацию. После регистрации специалистом Департамента, ответственного за делопроизводство, в системе электронного документооборота и присвоения ему индивидуального номера, ответ заявителю направляется в соответствии с выбранным заявителем способом.

Исключение составляет направление ответа заявителю через ЕПГУ, где документ регистрируется автоматически.

Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.

е) Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- 1) посредством ЕПГУ;
- 2) при личном обращении в Департамент или МФЦ;
- 3) посредством телефонной или почтовой связи.

Приложение
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Департамента государственного
имущества и земельных отношений
Орловской области от 26 февраля
2026 г. № 150

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы
запроса о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Государственная услуга – предоставление сведений из реестра имущества Орловской области;
- б) Заявление – запрос о предоставлении сведений из реестра имущества Орловской области.
- в) Заявитель – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель обратившиеся лично, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель обратившиеся через представителя, лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, представитель юридического лица по доверенности.
- г) Департамент – Департамент государственного имущества и земельных отношений Орловской области (уполномоченный орган).
- д) Документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги.
- е) Сеть «Интернет» – информационно-коммуникационная сеть «Интернет».

2. Условные обозначения:

- а) ЕПГУ – способ подачи документа – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) МФЦ – способ подачи документа – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- в) ФНС России – Федеральная налоговая служба;
- г) Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи либо посредством электронной почты;
- д) ОИВ – способ подачи документа – орган исполнительной власти;
- е) К – требование к документу – представляется копия документа либо представляется копия документа в электронной форме, электронный образ которого соответствует оригиналу;
- ж) О – требование к документу – представляется оригинал документа;
- з) П (з) – представитель заявителя;
- и) Д (1) – документы представляются в одном экземпляре;
- к) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	информационное письмо о наличии сведений в реестре имущества Орловской области или об их отсутствии	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель обратившиеся лично	1А
2		физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель обратившиеся через представителя	2А
3		лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3А
4		представитель юридического лица по доверенности	4А
1	информационное письмо об исправлении (об отсутствии) опечаток и (или) ошибок в созданных в результате предоставления государственной услуги документах	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель обратившиеся лично	1Б
2		физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель обратившиеся через представителя	2Б
3		лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3Б
4		представитель юридического лица по доверенности	4Б

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Признаки заявителей	Способ предоставления, требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	3А, 3Б	паспорт гражданина Российской Федерации	Исключить	О – ОИВ, МФЦ, Д(1) К – ЕПГУ, Почта, Д(1)
2	3А, 3Б	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации		О – ОИВ, МФЦ, Д(1) К – ЕПГУ, Почта, Д(1)
3	3А,3Б	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя		О – ОИВ, МФЦ, Д(1), П(3) К – ЕПГУ, Почта, Д(1), П(3)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актам для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
4	4А, 4Б	устав юридического лица	Исключить	О или К – ОИВ, МФЦ, Д(1) К – ЕПГУ, Почта, Д(1)
5	4А, 4Б	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц		О или К – ОИВ, МФЦ, Д(1) К – ЕПГУ, Почта, Д(1)
6	4А, 4Б	учредительный договор		О или К – ОИВ, МФЦ, Д(1) К – ЕПГУ, Почта, Д(1)
7	1А, 1Б	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей		О или К – ОИВ, МФЦ, Д(1) К – ЕПГУ, Почта, Д(1)

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

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.	–
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
Основания для приостановления предоставления государственной услуги, не предусмотрены.	–
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
Личность заявителя не установлена	1А, 4А, 1Б, 4Б
Личность представителя заявителя не установлена	1А – 4А, 1Б – 4Б
Не подтверждены полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов по доверенности	1А – 3А, 1Б – 3Б,
Не подтверждено право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности	2А, 4А, 2Б, 4Б
Сведения, указанные в запросе о предоставлении государственной услуги, недостоверны и (или) представлены не в полном объеме	1А – 3А, 1Б – 3Б

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Департамент государственного
имущества и земельных отношений
Орловской области

для физического лица (в т.ч. ИП): ФИО, адрес регистрации, адрес направления почтовой корреспонденции, контактный телефон
для юридического лица: наименование, ФИО лица, подписавшего заявление, юридический адрес, адрес направления почтовой корреспонденции, контактный телефон

заявление.

Прошу Вас предоставить сведения о наличии в реестре имущества Орловской области следующего (-их) объекта (-ов):

Вид объекта (объект недвижимости/ земельный участок/ движимое имущество)	Характеристики объекта (наименование объекта, адресные ориентиры, кадастровый номер, литера, площадь/протяженность/объем, модель и т.п.)

Ответ на настоящее обращение прошу выслать почтовым отправлением, выдать при личном обращении, отправить в форме электронного документа (при наличии в заявлении электронной подписи).

(нужно подчеркнуть)

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)