

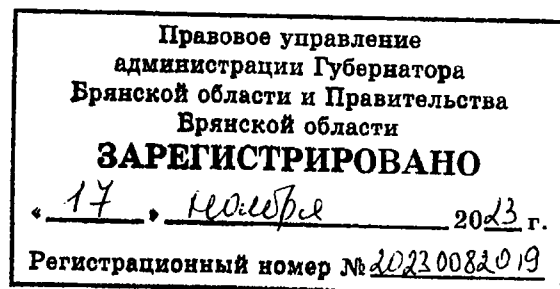


**УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 15.11.2023 № 1843  
г. Брянск

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением имуществом отношений Брянской области государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Брянской области и предназначенных для сдачи в аренду»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Брянской области от 3 ноября 1997 года № 28-3 «О законах Брянской области и иных нормативных правовых актов Брянской области», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Брянской области и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный приказом управления от 18.09.2023 № 1543 (далее – регламент), следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2 регламента слова «указанных в пункте 1.2» заменить словами «указанных в пункте 1.1».

1.2. В подпункте 2.3.2. регламента слова «указанных в пункте 2.12» заменить словами «указанных в подпункте 2.10.3».

1.3. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Результат государственной услуги, указанный в пункте 2.5

подачи заявления может быть получен заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения, в МФЦ, в управлении имущественных отношений Брянской области (при наличии соответствующих сведений в заявлении), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

1.4. Пункт 2.8 регламента изложить в следующей редакции:

«2.8 Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю:

при обращении через ЕПГУ – в день регистрации результата предоставления государственной услуги,

при обращении в МФЦ – в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Управлением и МФЦ,

при поступлении заявления в форме электронного документа – по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации результата предоставления государственной услуги,

в остальных случаях, если иное не указано в заявлении – почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 1 рабочего дня с момента предоставления государственной услуги.

Если в заявлении имеются сведения о личном получении заявителем результата предоставления государственной услуги, результат может быть получен Заявителем с момента его регистрации.».

1.5. В абзаце первом подпункта 2.10.1.1 регламента после слов «в электронной форме» дополнить словами «, в том числе».

1.6. Подпункт 1 подпункта 2.10.2 регламента исключить.

1.7. В подпункте 2 подпункта 2.10.2 регламента слова «документ, удостоверяющего личность» заменить словами «документ, удостоверяющий личность».

1.8. Подпункт 2.13.1 регламента исключить.

1.9. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, в зависимости от способа подачи заявления, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении, с уведомлением о вручении.».

1.10. В подпункте 2.17.1 регламента слова «указанных в п. 1.2, 1.3» заменить словами «указанных в пунктах 1.1, 1.2».

1.11. В подразделе регламента «Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке» слова «Органы местного самоуправления,» исключить.

2. Внести в приложение № 2 к регламенту изменения, исключив строку следующего содержания:

|         |  |                                     |
|---------|--|-------------------------------------|
| 2.13.1. | Обращение за предоставлением иной государственной услуги | Указываются основания такого вывода |
|---------|--|-------------------------------------|

3. Внести в приложение № 4 к регламенту изменения, заменив слова «указанных в п. 1.2, 1.3» словами «указанных в пунктах 1.1, 1.2».

4. Приложение № 5 к регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

5. Настоящий приказ разместить на сайте управления имущественных отношений Брянской области ([www.uprio.ru](http://www.uprio.ru)) и опубликовать на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

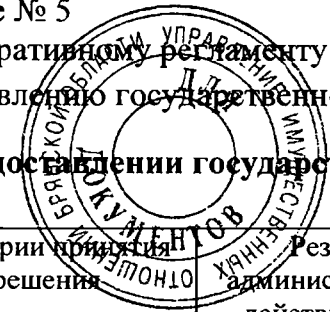
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Васину О.А.

Начальник управления



С.И. Карелина

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги



**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги**

| Основание для начала административной процедуры   | Содержание административных действий  | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации  |
|---|---|---|--|---|---------------------------|--|
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5   | 6                         | 7  |
| <b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>                                     |   |   |  |   |                           |  |
| Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Управление | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13.Административного регламента | 1 рабочий день                            | Управление   | Управление/ ГИС   |                           | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов |
|   | В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, в зависимости от способа подачи заявления, направление уведомления заявителю в электронной форме       | 1 рабочий день                            |  |   |                           |  |

|  |  |   |  |                      |  |   |
|--|--|---|--|----------------------|--|---|
|  | в личный кабинет на ЕПГУ, лично либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.  |   |  |                      |  |   |
| <b>2. Регистрация заявления и документов</b>   |  |   |  |                      |  |   |
| Отсутствие оснований для отказа в регистрации документов   | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13.Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день                            | Должностное лицо Управления, ответственное за регистрацию корреспонденции          | Управление/ГИС       |  |   |
|  | Проверка заявления и документов представленных для получения государственной услуги  |   |  | Управление/ГИС       |  |   |
| <b>3.Получение сведений посредством СМЭВ</b>   |  |   |  |                      |  |   |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента  | В день регистрации заявления и документов | Должностное лицо Управления ответственное за предоставление государственной услуги | Управление /ГИС/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные |

|   |   |   |  |                          |                          |  |
|---|---|---|--|--------------------------|--------------------------|--|
| услуги  |   |   |  |                          | органов<br>(организаций) | пунктом 2.3<br>Административного<br>регламента, в том<br>числе с<br>использованием<br>СМЭВ   |
|   | Получение ответов<br>на<br>межведомственные<br>запросы,<br>формирование<br>полного комплекта<br>документов  | 3 рабочих дня со<br>дня направления<br>межведомственно<br>го запроса в орган<br>или организацию,<br>предоставляющие<br>документ и<br>информацию,<br>если иные сроки<br>не предусмотрены<br>законодательство<br>м РФ и Брянской<br>области | Должностное лицо<br>Управления,<br>ответственное за<br>предоставление<br>государственной<br>услуги | Управление /ГИС/<br>СМЭВ |                          | Получение<br>документов<br>(сведений),<br>необходимых для<br>предоставления<br>государственной<br>услуги   |
| <b>4. Рассмотрение документов и сведений</b>  |   |   |  |                          |                          |  |
| Пакет<br>зарегистрированных<br>документов,<br>поступивших<br>должностному лицу,<br>ответственному за<br>предоставление<br>государственной<br>услуги | Проведение<br>соответствия<br>документов и<br>сведений<br>требованиям<br>нормативных<br>правовых актов<br>предоставления<br>государственной<br>услуги | 1 рабочий день  | Должностное лицо<br>Управления,<br>ответственное за<br>предоставление<br>государственно<br>услуги  | Управление/ ГИС          |                          | Проект результата<br>предоставления<br>государственной<br>услуги по форме,<br>приведенной в<br>приложении № 3<br>Административному<br>регламенту |
| <b>5. Принятие решения</b>  |   |   |  |                          |                          |  |
| Проект результата<br>предоставления<br>государственной<br>услуги по форме<br>согласно   | Принятие решения<br>о предоставлении<br>государственной<br>услуги<br>Формирование   | 5 рабочих дней  | должностное лицо<br>Управления,<br>ответственное за<br>предоставление<br>государственной           | Управление / ГИС         |                          | Результат<br>предоставления<br>государственной<br>услуги по форме,<br>приведенной в  |

|   |   |  |  |  |  |   |
|---|---|--|--|--|--|---|
| приложениям № 3, № 4 к Административному регламенту | решения о предоставлении государственной услуги |  | услуги;<br>Руководитель<br>Управления или<br>иное<br>уполномоченное им<br>лицо |  |  | приложениям № 3, № 4, к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
|---|---|--|--|--|--|---|

**6. Выдача результата**

|  |   |   |  |                         |   |   |
|--|---|---|--|-------------------------|---|---|
| Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в том числе в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления государственной услуги  | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается) | Должностное лицо<br>Управления,<br>ответственное за<br>предоставление<br>государственной<br>услуги | Управление / ГИС        |   | Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги   |
|  | Направление в многофункциональный центр результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Управлением и многофункциональным центром           | Должностное лицо<br>Управления,<br>ответственное за<br>предоставление<br>государственно<br>услуги  | Управление / АИС<br>МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | Выдача результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата |

|   |   |  |  |                  |  |   |
|---|---|--|--|------------------|--|---|
|   | подписью<br>уполномоченного<br>должностного лица<br>Управления  |  |  |                  |  | государственной<br>услуги   |
|   | Направление<br>заявителю<br>результата<br>предоставления<br>государственной<br>услуги в личный<br>кабинет на ЕПГУ   | В день<br>регистрации<br>результата<br>предоставления<br>государственной<br>услуги | Должностное лицо<br>Управления,<br>ответственное за<br>предоставление<br>государственной<br>услуги | ГИС              |  | Результат<br>государственной<br>услуги,<br>направленный<br>заявителю на личный<br>кабинет на ЕПГУ                               |
|   | Направление<br>заявителю<br>результата<br>предоставления<br>государственной<br>услуги посредством<br>почтового<br>отправления с<br>уведомлением о<br>вручении | 1 рабочий день   | Должностное лицо<br>Управления,<br>ответственное за<br>предоставление<br>государственной<br>услуги | Управление / ГИС |  | Направление<br>результата<br>государственной<br>услуги заявителю в<br>форме бумажного<br>документа                              |
|   | Получение<br>заявителем<br>результата<br>предоставления<br>государственной<br>услуги в<br>Управлении  | В день<br>регистрации<br>результата<br>предоставления<br>государственной<br>услуги | Должностное лицо<br>Управления,<br>ответственное за<br>предоставление<br>государственной<br>услуги | Управление / ГИС |  | Выдача результата<br>государственной<br>услуги заявителю в<br>форме бумажного<br>документа                                      |
| <b>7. Внесение результата государственной услуги в реестр решений</b>   |   |  |  |                  |  |   |
| Формирование и<br>регистрация<br>результата<br>государственной<br>услуги, указанного в<br>пункте 2.5<br>Административного | Внесение сведений<br>о результате<br>предоставления<br>государственной<br>услуги, указанном в<br>пункте 2.5<br>Административного                              | 1 рабочий день   | Должностное лицо<br>Управления,<br>ответственное за<br>предоставление<br>государственной<br>услуги | ГИС              |  | Результат<br>предоставления<br>государственной<br>услуги, указанный в<br>пункте 2.5<br>Административного<br>регламента внесен в |



|  |                              |  |  |  |  |        |
|--|------------------------------|--|--|--|--|--------|
| регламента, в том числе в форме электронного документа в ГИС | регламента, в реестр решений |  |  |  |  | реестр |
|--|------------------------------|--|--|--|--|--------|