

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества

Получение выписки из реестра федерального имущества

Описание услуги

Как получить услугу

Способы подачи заявки:

- Лично
- Через законного представителя
- Почтой

Способы получения результата:

- Лично
- Через законного представителя
- Почтой
- Автоинформатором

Стоимость и порядок оплаты

Вид платежа:

Государственная пошлина за выдачу выписок из реестра

Стоимость:

200 рублей

Вариант оплаты:

безналичный расчет (банковский перевод)

Расчет оплаты при предоставлении государственной услуги:

$Q \text{ (руб.)} = N \text{ (шт.)} \times 200 \text{ (руб.)}$,

где:

Q - стоимость платы за предоставление государственной услуги;

N - количество объектов учета, по которым запрашивается информация в виде выписок из реестра, и/или количество объектов учета, информация по которым подлежит обобщению (в случае запроса обобщенной информации).

* Плата за информацию об отсутствии в реестре сведений об имуществе, которое не учтено в реестре, не взимается.

Сроки оказания услуги

Выписки из реестра федерального имущества и документы, в форме которых предоставляется обобщенная информация об объектах учета реестра, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, предоставляются в 10-дневный срок со дня поступления запроса и в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления запроса, соответственно.

При поступлении в территориальный орган Росимущества заявления (запроса), подлежащего рассмотрению центральным аппаратом Росимущества, такое заявление (запрос) направляется в центральный аппарат Росимущества в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в территориальный орган Росимущества, о чем уведомляется заявитель.

При поступлении в центральный аппарат Росимущества заявления (запроса), подлежащего рассмотрению территориальным органом Росимущества, центральный аппарат Росимущества направляет данное заявление (запрос) в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в соответствующий территориальный орган Росимущества, о чем уведомляется заявитель.

При поступлении в территориальный орган Росимущества заявления (запроса), подлежащего в соответствии

с подведомственностью рассмотрению иным территориальным органом Росимущества, территориальный орган Росимущества, получивший данное заявление (запрос), направляет его в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в соответствующий территориальный орган Росимущества, о чем уведомляется заявитель.

Категории получателей

Категории получателей:

- Физические лица (любые заинтересованные физические лица (в том числе через законного представителя))
- Юридические лица (любые заинтересованные лица, в том числе суды, правоохранительные органы, органы государственной власти и органы местного самоуправления)

Основание для оказания услуги, основания для отказа

Основание для оказания услуги:

Поступление заявления

Основания для отказа:

- **Основания для отказа в приеме документов и предоставлении государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации**
Оснований для отказа в приеме запроса и необходимых для предоставления государственной услуги документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Результат оказания услуги

Результатом оказания государственной услуги являются:

- выписки из реестра федерального имущества;

- документы в форме которых предоставляется обобщенная информация об объектах учета реестра федерального имущества, в соответствии с пунктом 39 Положения об учете федерального имущества, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества».

Документы

Документы, необходимые для получения услуги

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица

Копия	Количество: 1	Предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию Заявителя
Описание: отсутствует		

Копия документа, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица

Копия	Количество: 1	Предоставляется только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги Предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию Заявителя
Описание: отсутствует		

Копия документа, удостоверяющего личность (для заявителя - физического лица, для представителя физического или юридического лица)

Копия	Количество: 1	Предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию Заявителя
Описание: отсутствует		

Копия документа, подтверждающий оплату государственной услуги, заверенного банковской организацией

Копия	Количество: 1	Предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию Заявителя
Описание: отсутствует		

Оригинал заявления (запроса) о предоставлении информации об объектах учета

Оригинал	Количество: 1	Предоставляется без возврата
Описание: Запрос на получение информации об объектах учета должен содержать: а) для заявителя - физического лица: - фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя и его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель); - реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица и его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель); - реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель); - адрес проживания (пребывания) заявителя; - подпись заявителя или его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель); б) для заявителя - юридического лица: - полное наименование заявителя и фамилию, имя, отчество (при наличии) его уполномоченного представителя; - реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя; - реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя; - юридический адрес (место регистрации); - подпись уполномоченного представителя заявителя; в) обязательные сведения: - характеристики объекта федерального имущества, позволяющие его однозначно определить (реестровый номер федерального имущества, наименование, адресные ориентиры, кадастровый номер);		

- конечный результат предоставления услуги (выписка или документ, содержащий обобщенную информацию из реестра федерального имущества);
- способ получения результатов услуги (почтовое отправление, выдача при личном обращении, отправление в форме электронного документа (при наличии электронной подписи));
- способ направления информационного сообщения для получения результатов услуги лично (почтовое отправление, электронная или факсимильная связь, информирование о готовности результатов услуги по телефону).

Документы, предоставляемые по завершении оказания услуги

Выдача выписок из реестра федерального имущества

Получаемые документы:

Выписка из реестра федерального имущества

Оригинал	Количество копий: 1	Выдается в конце оказания услуги
Описание: Форма выписки из реестра федерального имущества утверждена приказом Минэкономразвития России от 11.09.2007 № 306.		

Осуществляемые правовые действия:

Запись в журнале регистрации выдачи информации из реестра федерального имущества

Контакты

<Выберите офис ведомства на вкладке "Контакты">

Дополнительная информация

Сведения о государственной услуге

Формирование выписки из реестра федерального имущества

Реестровый номер услуги:10000069147

Дата размещения сведений в Федеральном реестре государственных услуг:

Дата последнего обновления сведений в Федеральном реестре государственных услуг: 24.11.2013 13:40:45

Дата последнего обновления сведений на Едином портале государственных услуг (функций): 24.11.2013 13:44:47

Порядок обжалования

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом:

- территориального органа Росимущества - руководителю территориального органа Росимущества или в Росимущество;
- Росимущества - руководителю Росимущества.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Росимущество, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой в Министерство экономического развития Российской Федерации.

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом Росимущества или территориального органа Росимущества в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия

(бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

В жалобе указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);
- контактный почтовый адрес;
- предмет жалобы;
- личная подпись заинтересованного лица.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по предоставлению информации из реестра и (или) применению мер ответственности, установленных действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;
- если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Росимущества, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Росимущество или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Жалобы рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер (предоставление информации из реестра и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги) и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

Участвующие организации

Нет данных

Нормативно-правовые акты

«Приказ Минэкономразвития России от 13.11.2008 № 329 О перечне сведений об объектах учета реестра федерального имущества, подлежащих размещению в сети Интернет на сайте Федерального агентства по управлению государственным имуществом»

Приказ от 2008-11-11

Регистрационный номер: № 329

Источник официального опубликования:

«Приказ Минэкономразвития России от 11.09.2007 № 306 Об утверждении формы выписки из реестра федерального имущества»

Приказ от 2009-07-14

Регистрационный номер: № 306

Источник официального опубликования:

«Постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 О совершенствовании учета федерального имущества»

Постановление от 2009-11-17

Регистрационный номер: № 447

Источник официального опубликования: