



ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
(ЛЕНОБЛКОМИМУЩЕСТВО)

ПРИКАЗ

30 декабря 2025 года

№ 58

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в приказ Ленинградского
областного комитета по управлению государственным
имуществом от 16 августа 2011 года № 96 «Об утверждении
Административного регламента Ленинградского областного комитета
по управлению государственным имуществом предоставления
государственной услуги «Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре государственного имущества
Ленинградской области»**

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (далее – Леноблкомимущество) в соответствие с действующим законодательством
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 16 августа 2011 года № 96 «Об утверждении Административного регламента Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Ленинградской области» следующие изменения:

в пункте 2 слова «заместителя председателя Леноблкомимущества Л.Г. Приказнову» заменить словами «первого заместителя председателя

Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом»;

приложение (административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Ленинградской области») изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом.

Председатель комитета



М.Р. Тоноян

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Ленинградского
областного комитета по управлению
государственным имуществом
от «30» 12 2025 № 58

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Ленинградского
областного комитета по управлению
государственным имуществом
от 16.08.2011 № 96

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление информации
об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества
Ленинградской области»
(сокращенное наименование – Выдача выписок из реестра государственного
имущества)
(далее - регламент, государственная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования
Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления
государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.
Государственная услуга предоставляется:
- физическим лицам;
- юридическим лицам (за исключением государственных органов и их
территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов
и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- индивидуальным предпринимателям.
Представлять интересы заявителя имеют право:
от имени физических лиц:
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на
доверенности;
от имени юридических лиц:
- представители юридических лиц в силу полномочий на основании
доверенности или договора.
от имени индивидуальных предпринимателей:
- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий
на основании доверенности или договора;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на

доверенности.

1.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Ленинградской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу
Государственную услугу предоставляет Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом (далее – Леноблкомимущество).

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

- решение о предоставлении выписки с приложением выписки из реестра государственного имущества Ленинградской области (далее - реестр) (образец 2 к настоящему регламенту);

- уведомление об отсутствии объекта учета в реестре (образец 3 к настоящему регламенту);

- уведомление об отказе в предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре (образец 4 к настоящему регламенту).

Результат предоставления государственной услуги выдается:

- 1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»,

- 2) без личной явки:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на портал государственных услуг Ленинградской области (ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации);

- в электронной форме через сайт Леноблкомимущества (при наличии технической возможности).

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

составляет: не более 1 (одного) рабочего дня (течение срока предоставления услуги начинается в день поступления заявления - в случае его подачи до 15:00 текущего рабочего дня либо на следующий рабочий день - в случае подачи заявления после 15:00 текущего рабочего дня) с даты поступления заявления в Леноблкомимущество.

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

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

при обращении заявителя в МФЦ - в день обращения в режиме реального времени (1 рабочий день);

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ПГУ ЛО/ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя в МФЦ размещены на официальном сайте Леноблкомимущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ПГУ ЛО/Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Леноблкомимущества, а также на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных

услуг в электронной форме.

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, - ЕПГУ, ПГУ ЛО, система межведомственного информационного взаимодействия (АИС «Межвед ЛО»).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Леноблкомимуществом.

Возможность принятия Многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.10.4. 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 предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе возможно.

2.10.5. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной 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 к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги (Образец № 1 к настоящему регламенту).

2.11.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги содержится в таблице № 3.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги содержится в таблице № 3.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по результатам рассмотрения документов;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется сотрудником МФЦ, должностным лицом Леноблкомимущества или посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

3.3.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.3.5. Подача запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результатов предоставления государственной услуги осуществляется в МФЦ при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) возможна.

3.3.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

при обращении заявителя в МФЦ - в день обращения в режиме реального времени (1 рабочий день);

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ПГУ ЛО/ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное электронное взаимодействие.

Для получения государственной услуги не требуется представления документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по результатам рассмотрения документов осуществляется в срок не более 1 (одного) рабочего дня (течение срока предоставления услуги начинается в день поступления заявления - в случае его подачи до 15:00 текущего рабочего дня либо на следующий рабочий день - в случае подачи заявления после 15:00 текущего рабочего дня) с даты поступления заявления в Леноблкомимущество.

3.6. Предоставление результата государственной услуги.

При поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО по требованию заявителя Леноблкомимущество направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость) посредством АИС «Межвед ЛО».

Направление электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации/согласования в АИС «Межвед ЛО» результата предоставления государственной услуги Леноблкомимуществом или на следующий день в случае направления электронных документов по выбору заявителя в МФЦ посредством АИС «Межвед ЛО».

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информация об изменении статуса рассмотрения ходатайства направляется заявителю:

- посредством Единого портала (при технической реализации);
- по электронной почте посредством АИС «Межвед ЛО».

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 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) Леноблкомимущество – Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом;
- б) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) ПГУ ЛО - Портал государственных услуг Ленинградской области
 г) МФЦ – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

д) АИС «Межвед ЛО» - система межведомственного информационного взаимодействия.

2. Условные обозначения:

[Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

ФЗ – заявителем является физическое лицо;

ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;

ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;

П(з) – представитель заявителя;

ЕП – Единый портал;

ЕПГУ – документы подаются посредством портала;

Л - документы подаются при личном посещении МФЦ;

О – представляется оригинал документа;

О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

К – представляется копия документа;

К(э) – представляется копия документа в электронной форме;

Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;

Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

Таблица № 1

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления государственной услуги
	Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Ленинградской области
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП
Физическое лицо	ФЛ

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ЮЛ, ФЛ, ИП, П(з)	Заявление	МФЦ, ЕПГУ, ПГУ ЛО	[Все], Д(1), О, О(э)
2	ИП, ФЛ, ЮЛ П(з)	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	МФЦ, ЕПГУ, ПГУ ЛО	[Все], К, Д(1)
3	П(З)	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя.	МФЦ, ЕПГУ, ПГУ ЛО	[Все], К, Д(1)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют

Таблица № 3

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

№	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ЮЛ, ИП, ФЛ, П(з)
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги	ЮЛ, ИП, ФЛ, П(з)
3	Заявление оформлено не в соответствии с регламентом - представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги; - неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение); - способ подачи заявления на получение государственной услуги не соответствует способам, установленным регламентом	ЮЛ, ИП, ФЛ, П(з)
4	представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой	ЮЛ, ИП, ФЛ, П(з)
5	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.	ЮЛ, ИП, ФЛ, П(з)
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления	ЮЛ, ИП, ФЛ,

	государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	П(з)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с настоящим регламентом: - в заявлении не содержатся сведения (наименование, адресные ориентиры, кадастровый номер, иные характеристики объекта), позволяющие однозначно определить объект учета, в отношении которого необходимо предоставить информацию, содержащуюся в реестре государственного имущества Ленинградской области	ЮЛ, ИП, ФЛ, П(з)

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Образец 1

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
(для юридических лиц)

В Ленинградский областной комитет
по управлению государственным имуществом

от _____

(полное наименование заявителя для
юридических лиц, ФИО - для физических лиц)

(ОГРН - для юридических лиц, ОГРНИП - для
индивидуальных предпринимателей)

(адрес электронной почты, телефон)

Заявление

о предоставлении государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Ленинградской области»

Прошу предоставить информацию из реестра государственного имущества Ленинградской области в отношении _____

(указываются при наличии: наименование <1>, адрес месторасположения объекта, кадастровый номер, площадь, протяженность и иные характеристики объекта, позволяющие его однозначно определить)

Приложение: копия доверенности, подтверждающей полномочия лица, действующего от имени заявителя (прилагается в случае отсутствия у указанного лица права действовать

от имени заявителя без доверенности).

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐	выдать на руки в МФЦ
☐	в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
☐	по электронной почте посредством АИС «Межвед ЛО»

(наименование должности)

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель

(ФИО, телефон, адрес электронной почты)

<1> Наименование - это основной характеризующий признак объекта (здание, сооружение, земельный участок и т.п.).

Образец 2

Ленинградский областной комитет
по управлению государственным имуществом
(Леноблкомимущество)

191124, Санкт-Петербург,
ул. Лафонская, д. 6, лит. А,
телефон: 8(812)539-41-21

ВЫПИСКА
из реестра государственного имущества Ленинградской области

РЕЕСТРОВЫЙ НОМЕР ОБЪЕКТА	
НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА	
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ОБЪЕКТА	
ТЕХНИЧЕСКИЙ (КАДАСТРОВЫЙ) ПАСПОРТ	
ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА:	

Площадь, кв. м	
Протяженность, м	
Количество этажей	
КАДАСТРОВЫЙ НОМЕР	
БАЛАНСОДЕРЖАТЕЛЬ	
ОСНОВАНИЕ	
РЕЕСТРОВЫЙ НОМЕР	

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ФИО

ДАТА

____.____.____

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

ФИО

МП

Образец 3

 (контактные данные заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отсутствии объекта учета в реестре государственного
 имущества Ленинградской области**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги "Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Ленинградской области" N ____ от _____ и приложенных к нему документов, Леноблкомимущество информирует об отсутствии объекта учета в реестре государственного имущества Ленинградской области с индивидуализирующими характеристиками, указанными в заявлении.

(контактные данные заявителя:
адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре
государственного имущества Ленинградской области

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги "Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Ленинградской области" N ____ от _____ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Ленинградской области, по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в Леноблкомимущество с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.
Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Леноблкомимущество, а также в судебном порядке.

Образец 5

(контактные данные заявителя
адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме заявления и документов

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги "Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Ленинградской области" и приложенных к нему документов, принято решение отказать в приеме заявления и документов по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с регламентом и разъяснение причин отказа в приеме заявления и документов)

Вы вправе повторно обратиться в Леноблкомимущество с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Леноблкомимущество, а также в судебном порядке.
