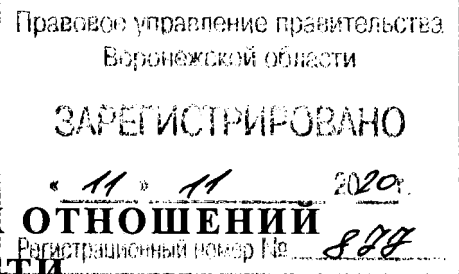




ДЕПАРТАМЕНТ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ



**ПРИКАЗ**

28.10.2020

№ 2484

Воронеж

**О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 16.01.2012 № 21**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 16.01.2012 № 21 «Об утверждении Административного регламента департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра государственного имущества Воронежской области» (в редакции приказов департамента от 10.06.2013 № 1062, от 30.12.2015 № 2376, от 15.02.2017 № 316, от 22.06.2018 № 1490, от 20.03.2019 № 638) следующие изменения:

1.1. Наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра областной собственности».

1.2. В преамбуле приказа слова «указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области» исключить.

1.3. В пункте 1 приказа слова «Предоставление информации из реестра государственного имущества Воронежской области» заменить словами «Предоставление информации из реестра областной собственности».

1.3.1. Пункт 5 приказа изложить в новой редакции: «5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя департамента О.С. Провоторову».

1.4. В Административном регламенте по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра государственного имущества Воронежской области» (далее – Административный регламент):».

1.4.1. Наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра областной собственности».

1.4.2. В разделе 1:

1.4.2.1. Пункт 1.1.1 подраздела 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1.1. Административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - Департамент) по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра областной собственности» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента, их должностными лицами, взаимодействия Департамента с заявителями, автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Автономное учреждение) при предоставлении государственной услуги».

1.4.2.2. Наименование подраздела 1.2 «Описание заявителей» изложить в следующей редакции:

«1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Департаментом».

1.4.2.3. Пункт 1.2.2 подраздела 1.2 изложить в следующей редакции: «1.2.2. Информация из реестра областной собственности (далее - Реестр) предоставляется по запросу любого физического или юридического лица».

1.4.2.4. Подраздел 1.3. «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.1. На официальном сайте Департамента ([www.dizovo.ru](http://www.dizovo.ru)), в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети «Интернет» ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)) (далее - Портал Воронежской области), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) размещается следующая информация:

- наименование и местонахождение Департамента;
- график работы Департамента, отдела по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества;
- номера телефонов Департамента, отдела по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества;
- адрес официального сайта Департамента, адрес электронной почты департамента;
- справочные телефоны отдела по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества.

1.3.2. График приема заявителей по вопросам предоставления государственной услуги размещен на официальном сайте Департамента, Портале Воронежской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных номерах телефонов, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты Автономного учреждения размещены на официальном сайте Департамента, на Портале Воронежской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в Департаменте;
- непосредственно в Автономном учреждении;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- на официальном сайте Департамента;
- на Портале Воронежской области;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на информационных стендах в помещении Департамента.

1.3.5. Справочные телефоны по предоставлению государственной услуги размещены на официальном сайте Департамента, Портале Воронежской области.

1.3.6. Информация о Департаменте и документах, касающихся его деятельности, размещается на официальном сайте Департамента.

1.3.7. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется отделом по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества:

- путем размещения на официальном сайте Департамента;
- путем размещения на странице Департамента на официальном портале органов власти Воронежской области в сети «Интернет»;
- путем размещения на Портале Воронежской области;
- путем размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- по электронной почте;
- по письменному обращению в течение 15 рабочих дней с даты регистрации обращения;
- на приеме у государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Воронежской области в отделе по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества.

1.3.8. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут предоставляться:

- по телефону;
- по устному обращению;
- по письменным обращениям.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту либо должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Устное информирование каждого обратившегося заявителя по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления государственной услуги при обращении заявителя в Департамент осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на обращение по процедуре предоставления государственной услуги, поступившее в Департамент по электронной почте в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

1.3.9. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Департамента при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Воронежской области.

Заявители, представившие в Департамент заявление для получения государственной услуги в обязательном порядке информируются специалистами:

- о ходе предоставления государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения;
- о порядке предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечиваются гарантии, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

1.3.3. В разделе 2:

1.3.3.1. Подраздел 2.1 изложить в следующей редакции:

«В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление государственной услуги «Предоставление информации из реестра областной собственности.».

1.3.3.2. Пункт 2.2.3 подраздела 2.2 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.2.3. Государственная услуга предоставляется также в электронном виде с использованием Портала Воронежской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.3.3. Первый абзац пункта 2.5.1 подраздела 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Предоставление государственной услуги «Предоставление информации из реестра областной собственности» осуществляется в соответствии с:»

1.3.3.4. Абзац седьмой пункта 2.5.1 подраздела 2.5 исключить.

1.3.3.5. Пункт 2.5.1 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале

государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Воронежской области».

1.3.3.6. В пункте 2.6.3 подраздела 2.6 слова «в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» заменить словами «на Портале Воронежской области».

1.3.3.7. Наименование подраздела 2.12 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга» изложить в следующей редакции:

«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности государственной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.3.3.8. В абзаце шестом пункта 2.13.2 подраздела 2.13 слова «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.3.9. Пункт 2.13.2. подраздела 2.13 дополнить абзацем следующего содержания:

«- возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в Автономном учреждении, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).».

1.3.3.10. Пункт 2.14.3. подраздела 2.14 дополнить абзацем следующего содержания:

«Виды электронной подписи, используемые при обращении за государственной услугой, определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».».

1.3.3.11. В пункте 2.14.4 подраздела 2.14 слова «информационных систем «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), и «Портала Воронежской области в сети Интернет» заменить словами «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Портал Воронежской области».

1.3.4. В разделе 3:

1.3.4.1. Наименование раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

1.3.4.2. Пункт 3.1.2 признать утратившим силу.

1.3.4.3. В пункте 3.2.1 подраздела 3.2 слова «в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» заменить словами «на Портале Воронежской области».

1.3.4.4. В пункте 3.7.2 подраздела 3.7 слова «в информационной системе «Портал Воронежской области в сети «Интернет» заменить словами «на Портале Воронежской области».

1.3.4.5. Абзац первый пункта 3.8.1 подраздела 3.8 изложить в новой редакции:

«3.8.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области.».

1.3.4.6. Подраздел 3.8 дополнить новым пунктом 3.8.2. следующего содержания:

«3.8.2. После поступления электронной формы заявления с документами в Департамент специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

1) уведомляет заявителя о факте приема запроса и рассмотрения заявления;

2) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о получении запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

3) рассматривает заявление в порядке, предусмотренном Административным регламентом;

4) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о предоставлении государственной услуги.».

1.3.4.7. Раздел 3 дополнить подразделом 3.11. следующего содержания:

«3.11. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.11.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.11.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги, является поступление в Департамент заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.11.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками);
- через организацию почтовой связи, в электронной форме (заявителем направляются документы с опечатками и (или) ошибками);
- посредством Автономного учреждения.

3.11.4. Сотрудник отдела, назначенный начальником отдела, в течение одного рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

По результатам рассмотрения ответственный сотрудник отдела готовит заключение на имя начальника отдела, содержащее информацию об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит проект мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок Департамент осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в Департамент.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.11.5. Результатом административной процедуры является:



- исправление опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.».

1.3.5. В разделе 5:

1.3.5.1. Пункт 5.1 раздела 5 дополнить пунктом 5.1.1. следующего содержания:

«5.1.1. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

- посредством размещения информации на стендах в отделе по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества, на официальном сайте Департамента, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Воронежской области;

- с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.».

1.3.5.2. Раздел 5 Административного регламента дополнить пунктом 5.10 следующего содержания:

«5.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, многофункционального центра, организаций, а также должностных лиц, государственных служащих, работников:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- Закон Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области.».

1.3.6. Приложение №2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему приказу;

1.3.7. Приложение №3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему приказу;

1.3.8. Приложение №5 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему приказу;

1.3.9. Приложение №6 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №4 к настоящему приказу;

1.3.10. Приложение №7 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №5 к настоящему приказу;

1.3.11. Приложения №1 и № 4 к Административному регламенту признать утратившими силу.

3. Отделу программного управления, анализа и мониторинга (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области.

4. Отделу контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан (Пантелеева) обеспечить официальное размещение настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области Провоторову О.С.

Руководитель департамента



С.В. Юсупов

Приложение № 1  
к приказу департамента  
имущественных  
и земельных отношений  
Воронежской области  
от 28.10.2020 № 2484

«Приложение 2  
к Административному регламенту  
департамента имущественных и земельных  
отношений Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление информации из реестра  
областной собственности»

Руководителю департамента  
имущественных и земельных  
отношений Воронежской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
гражданина в родительном падеже, паспортные данные, адрес  
регистрации, контактный телефон (по желанию)- для физического лица/  
полное наименование, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
руководителя, фактический и юридический адрес,  
контактный телефон (по желанию) – для юридического лица)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче выписки из реестра  
областной собственности

Прошу предоставить выписку из реестра областной собственности на

\_\_\_\_\_ (месторасположение (адрес) объекта недвижимости (при наличии у заявителя соответствующей информации в заявлении указываются технические характеристики по данным технического учета органов технической инвентаризации (литера, площадь, иные характеристики)

Выписку прошу направить \_\_\_\_\_

(желаемый способ получения информации)

- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты;
- в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении.

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)»

(подпись)

Приложение №2  
к приказу департамента  
имущественных  
и земельных отношений  
Воронежской области  
от 28.10.2020 № 2484

«Приложение №3  
к Административному регламенту  
департамента имущественных и земельных  
отношений Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление информации из реестра  
областной собственности»

Руководителю департамента  
имущественных и земельных  
отношений Воронежской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
гражданина в родительном падеже, паспортные данные, адрес  
регистрации, контактный телефон (по желанию)- для физического лица/  
полное наименование, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
руководителя, фактический и юридический адрес,  
контактный телефон (по желанию) – для юридического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении информации из реестра  
областной собственности

Прошу предоставить информацию о наличии в реестре областной  
собственности

\_\_\_\_\_ (месторасположение (адрес) объекта недвижимости (при наличии у заявителя  
соответствующей информации в заявлении указываются технические характеристики по  
данным технического учета органов технической инвентаризации (литера, площадь,  
иные характеристики)

Информацию прошу направить \_\_\_\_\_  
(желаемый способ получения информации)

- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством  
электронной почты;

- в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении.

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)»  
(подпись)

Приложение № 3  
к приказу департамента  
имущественных  
и земельных отношений  
Воронежской области  
от 28.10.2020 № 2484

«Приложение №5  
к Административному регламенту  
департамента имущественных и земельных  
отношений Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление информации из реестра  
областной собственности»

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

пл. им. Ленина, 12, г. Воронеж, 394006,  
тел.: (473) 262-98-03, 262-98-01, факс -(473) 277-93-00,  
e-mail: dizo@govvrn.ru  
ОГРН 1023601570904, ИНН/КПП 3666057069/366601001

ВЫПИСКА  
из реестра областной собственности

г. Воронеж " " 20\_\_

N \_\_\_\_\_

Реестровый номер: \_\_\_\_\_

Наименование: \_\_\_\_\_

Лит. \_\_\_\_\_

Адрес объекта:  
\_\_\_\_\_

Уровень собственности: ОБЛАСТНОЙ

Собственник: Воронежская область

Балансодержатель: \_\_\_\_\_

Правоустанавливающий документ: \_\_\_\_\_

Параметры объекта:

площадь общая:

Руководитель департамента Ф.И.О.»

Приложение № 4  
к приказу департамента  
имущественных  
и земельных отношений  
Воронежской области  
от 28.10.2020 № 2484

«Приложение №6  
к Административному регламенту  
департамента имущественных и земельных  
отношений Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление информации из реестра  
областной собственности»

**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл. им. Ленина, 12, г. Воронеж, 394006,  
тел.: (473) 262-98-03, 262-98-01, факс -(473) 277-93-00,  
e-mail: dizo@govvrn.ru  
ОГРН 1023601570904, ИНН/КПП 3666057069/366601001

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Руководителю

На N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование юридического лица

О наличии в реестре

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес

Департамент имущественных и земельных отношений Воронежской  
сообщает, что \_\_\_\_\_ объект \_\_\_\_\_ недвижимости \_\_\_\_\_ (наименование),  
расположенный \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_, в реестре  
областной собственности не значится.

Руководитель департамента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Фамилия, телефон исполнителя»



Приложение № 5  
к приказу департамента  
имущественных  
и земельных отношений  
Воронежской области  
от 28.10.2020 № 2484

«Приложение №7  
к Административному регламенту  
департамента имущественных и земельных  
отношений Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление информации из реестра  
областной собственности»

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

пл. им. Ленина, 12, г. Воронеж, 394006,  
тел.: (473) 262-98-03, 262-98-01, факс -(473) 277-93-00,  
e-mail: dizo@govvrn.ru  
ОГРН 1023601570904, ИНН/КПП 3666057069/366601001

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

На N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Наименование юридического лица/Ф.И.О.  
заявителя

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ адрес

СООБЩЕНИЕ

об отказе в выдаче выписки из реестра  
областной собственности

На Ваш запрос департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области сообщает, что выдать выписку из реестра областной собственности не представляется возможным, поскольку в реестре областной собственности отсутствует запись о следующем объекте: \_\_\_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

\_\_\_\_\_ (место нахождения объекта)

Руководитель департамента \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Фамилия, телефон исполнителя»