

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

с. Северное

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Северного района Новосибирской области по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества,
находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в
аренду»**

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Северного района Новосибирской области от 28.09.2010 № 563 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", администрация Северного района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Северного района Новосибирской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Северного района Новосибирской области от 31.01.2014 № 94 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду";

Постановление администрации Северного района Новосибирской области от 04.07.2014 № 419 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 31.01.2014 № 94";

Постановление администрации Северного района Новосибирской области от 03.03.2016 № 135 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 31.01.2014 № 94";

Постановление администрации Северного района Новосибирской области от 19.06.2018 № 413 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 31.01.2014 № 94";

Постановление администрации Северного района Новосибирской области от 06.11.2018 № 736 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 31.01.2014 № 94";

Постановление администрации Северного района Новосибирской области от 25.02.2019 № 143 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 31.01.2014 № 94";

Постановление администрации Северного района Новосибирской области от 05.06.2019 № 387 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 31.01.2014 № 94";

Постановление администрации Северного района Новосибирской области от 27.09.2019 № 612 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 31.01.2014 № 94";

Постановление администрации Северного района Новосибирской области от 25.05.2020 № 328 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 31.01.2014 № 94".

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Северного района Новосибирской области "Северный Вестник" и разместить на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области..

Глава Северного
района Новосибирской
области

С.В. Коростелев

Утвержден постановлением
Администрации Северного
района Новосибирской области
от DATEDOUBLEACTIVATED
№ DOCNUMBER

**Административный регламент
Администрации Северного района Новосибирской области
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об
объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной
собственности и предназначенных для сдачи в аренду»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Северного района Новосибирской области (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставление информации из реестра муниципального имущества результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, электронный документ и (или) электронный образ документа, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата регистрации, текст документа, подпись руководителя;

б) Уведомление об отсутствии информации в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата регистрации, текст документа, подпись руководителя.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления, по

электронной почте, в МФЦ, почтовым отправлением, в личном кабинете на Едином портале.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; на Едином портале: представление документа не требуется).

16. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) на момент обращения за Услугой представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

г) документы представлены не в полном объеме;

д) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;

е) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;

ж) некорректно заполнены поля в форме заявления;

з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме.

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

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и
при получении результата предоставления Услуги**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;

б) вход и передвижение по помещениям, в которых предоставляется Услуга, не создают затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

в) в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления Услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

г) обеспечен допуск собаки-проводника;

д) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) звуковая, зрительная, а также графическая информация, касающаяся предоставления Услуги, дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

ж) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

з) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

и) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, а также информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети «Интернет», а также электронной почты подразделений, предоставляющих Услугу (при наличии).

Показатели доступности и качества Услуги

25. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

б) расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

в) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги;

г) обеспечена доступность электронных форм запросов документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги;

е) обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.

26. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) обеспечена полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги;

б) отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

28. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за предоставление информации из реестра муниципального имущества Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 2: физическое лицо, Представитель;

Вариант 3: юридическое лицо, Заявитель;

Вариант 4: юридическое лицо, Представитель;

Вариант 5: индивидуальный предприниматель, Заявитель;

Вариант 6: индивидуальный предприниматель, Представитель.

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

31. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

32. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в МФЦ;
- б) в Органе местного самоуправления;
- в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, электронный документ и (или) электронный образ документа,

подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата регистрации, текст документа, подпись руководителя;

б) Уведомление об отсутствии информации в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата регистрации, текст документа, подпись руководителя.

37. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) на момент обращения за Услугой представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

г) документы представлены не в полном объеме;

д) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;

е) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;

ж) некорректно заполнены поля в форме заявления;

з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, на Едином портале.

41. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; на Едином портале: представление документа не требуется).

43. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

44. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

45. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

47. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) на момент обращения за Услугой представлен действующий документ, удостоверяющий личность;
- б) представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- в) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

- г) документы представлены в полном объеме;
- д) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, указаны;
- е) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, указаны;
- ж) корректно заполнены поля в форме заявления;
- з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

48. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

50. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

51. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ,

распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, электронный документ и (или) электронный образ документа, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата регистрации, текст документа, подпись руководителя;

б) Уведомление об отсутствии информации в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата регистрации, текст документа, подпись руководителя.

54. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) на момент обращения за Услугой представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

г) документы представлены не в полном объеме;

д) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;

е) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;

ж) некорректно заполнены поля в форме заявления;

з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме.

55. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

56. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

57. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, на Едином портале.

58. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; на Едином портале: представление документа не требуется).

60. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

61. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

62. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

63. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

64. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) на момент обращения за Услугой представлен действующий документ, удостоверяющий личность;
- б) представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- в) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
- г) документы представлены в полном объеме;
- д) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, указаны;
- е) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, указаны;
- ж) корректно заполнены поля в форме заявления;
- з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

65. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

66. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – решение о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества;
- в) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

67. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

68. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

69. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

70. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, электронный документ и (или) электронный образ документа, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата регистрации, текст документа, подпись руководителя;

б) Уведомление об отсутствии информации в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата регистрации, текст документа, подпись руководителя.

71. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) на момент обращения за Услугой представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

г) документы представлены не в полном объеме;

д) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;

е) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;

ж) некорректно заполнены поля в форме заявления;

з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме.

72. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

73. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

74. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, на Едином портале.

75. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; на Едином портале: представление документа не требуется).

77. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

78. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

79. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

80. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

81. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) на момент обращения за Услугой представлен действующий документ, удостоверяющий личность;

б) представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

г) документы представлены в полном объеме;

д) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, указаны;

е) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, указаны;

ж) корректно заполнены поля в форме заявления;

з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

82. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

83. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

84. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

85. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

86. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

87. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, электронный документ и (или) электронный образ документа, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата регистрации, текст документа, подпись руководителя;

б) Уведомление об отсутствии информации в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата регистрации, текст документа, подпись руководителя.

88. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) на момент обращения за Услугой представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

г) документы представлены не в полном объеме;

д) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;

е) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;

ж) некорректно заполнены поля в форме заявления;

з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме.

89. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

90. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

91. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, на Едином портале.

92. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

93. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; на Едином портале: представление документа не требуется).

94. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

95. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

96. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

97. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

98. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) на момент обращения за Услугой представлен действующий документ, удостоверяющий личность;
- б) представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- в) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
- г) документы представлены в полном объеме;
- д) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, указаны;
- е) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, указаны;

- ж) корректно заполнены поля в форме заявления;
- з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

99. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

100. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

101. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

102. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

103. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

104. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, распечатанный на

бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, электронный документ и (или) электронный образ документа, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата регистрации, текст документа, подпись руководителя;

б) Уведомление об отсутствии информации в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата регистрации, текст документа, подпись руководителя.

105. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) на момент обращения за Услугой представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

г) документы представлены не в полном объеме;

д) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;

е) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;

ж) некорректно заполнены поля в форме заявления;

з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме.

106. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

107. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

108. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, на Едином портале.

109. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

110. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; на Едином портале: представление документа не требуется).

111. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

112. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

113. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

114. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

115. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) на момент обращения за Услугой представлен действующий документ, удостоверяющий личность;

б) представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

г) документы представлены в полном объеме;

д) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, указаны;

е) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, указаны;

ж) корректно заполнены поля в форме заявления;

з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

116. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

117. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

118. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

119. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

120. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

121. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе, электронный документ и (или) электронный образ документа, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата регистрации, текст документа, подпись руководителя;

б) Уведомление об отсутствии информации в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата регистрации, текст документа, подпись руководителя.

122. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) на момент обращения за Услугой представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

г) документы представлены не в полном объеме;

д) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;

е) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;

ж) некорректно заполнены поля в форме заявления;

з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме.

123. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

124. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

125. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, на Едином портале.

126. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

127. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; на Едином портале: представление документа не требуется).

128. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

129. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

130. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

131. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

132. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) на момент обращения за Услугой представлен действующий документ, удостоверяющий личность;
- б) представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- в) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
- г) документы представлены в полном объеме;
- д) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, указаны;
- е) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, указаны;
- ж) корректно заполнены поля в форме заявления;
- з) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

133. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

134. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – решение о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления

почтового отправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, по электронной почте, путем направления почтового отправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

135. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

136. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

137. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

138. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

139. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

140. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

141. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

142. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

143. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на личном приеме, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

144. Жалобы в форме электронных документов направляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в Орган местного самоуправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Северного района
Новосибирской области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации из реестра муниципального имущества»</i>	
1.	Физическое лицо, Заявитель
2.	Физическое лицо, Представитель
3.	Юридическое лицо, Заявитель
4.	Юридическое лицо, Представитель
5.	Индивидуальный предприниматель, Заявитель
6.	Индивидуальный предприниматель, Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Северного района
Новосибирской области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:
адрес (местоположение): _____.

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

почтовый адрес места жительства: _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

почтовый адрес места нахождения в Российской Федерации: _____.

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): да, нет.

Приложение № 3 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Северного района
Новосибирской области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому:

Контактные данные:

Решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества

от 20__ г.№

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра
муниципального имущества по следующим основаниям:

Дополнительно информируем.:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Приложение № 4 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Северного района
Новосибирской области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

Форма уведомления об отсутствии информации в реестре муниципального имущества

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому:

Контактные данные:

Уведомление об отсутствии информации в реестре муниципального имущества

От 20__ г. №

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель) сообщаем об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений.

Дополнительно информируем..

Приложение № 5 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Северного района
Новосибирской области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

Форма решения о выдаче выписки из реестра муниципального имущества

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому:

Контактные данные:

Решение о выдаче выписки из реестра муниципального имущества

От 20__ г.№

По результатам рассмотрения заявления от №
(Заявитель) принято решение о предоставлении выписки из реестра
муниципального имущества (прилагается).

Дополнительно информируем:.