

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Новосибирская область село Северное

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Северного района Новосибирской области по предоставлению
муниципальной услуги
«Выдача сведений из реестра муниципального имущества»**

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 «Выдача сведений из реестра муниципального имущества».

2. Управлению делами администрации Северного района Новосибирской области (Гламаздин С.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области и обеспечить его опубликование в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Северного района Новосибирской области "Северный Вестник"..

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 «Выдача сведений из реестра
муниципального имущества»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача сведений из реестра муниципального имущества» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (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 в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, 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. Выдача сведений из реестра муниципального имущества.

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 выдачей сведений из реестра муниципального имущества результатами предоставления Услуги являются:

а) информационное письмо об отсутствии в Реестре муниципальной собственности Северного района Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) выписка из реестра имущества Северного района Новосибирской области (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в Органе местного самоуправления.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней с даты 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 в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

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

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

19. 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

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

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

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за выдачей сведений из реестра муниципального имущества Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо, обратился законный представитель;

Вариант 3: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 4: юридическое лицо, обратился законный представитель;

Вариант 5: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 6: индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель.

28. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

29. 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

30. 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) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

б) в МФЦ;

в) в Органе местного самоуправления.

31. 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.

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

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) информационное письмо об отсутствии в Реестре муниципальной собственности Северного района Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) выписка из реестра имущества Северного района Новосибирской области (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

35. 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.

36. 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

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в Органе местного самоуправления.

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

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): не представляется в случае подтверждения полномочий представителя заявителя посредством Единого портала; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – усиленная неквалифицированная электронная подпись;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

41. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
- в) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
- г) документы представлены не в полном объеме;
- д) личность заявителя не установлена.

42. 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).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

44. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

45. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

46. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – информационное письмо об отсутствии в Реестре муниципальной собственности Северного района Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте;

б) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги;

в) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра имущества Северного района Новосибирской области.

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

48. 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

49. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

50. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) информационное письмо об отсутствии в Реестре муниципальной собственности Северного района Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) выписка из реестра имущества Северного района Новосибирской области (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

51. 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.

52. 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

53. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в Органе местного самоуправления.

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

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): не представляется в случае подтверждения полномочий представителя заявителя посредством Единого портала; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – усиленная неквалифицированная электронная подпись;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

57. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

в) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;

г) документы представлены не в полном объеме;

д) личность заявителя не установлена.

58. 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).

59. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

60. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

61. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

62. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – информационное письмо об отсутствии в Реестре муниципальной собственности Северного района Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте;

б) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее -

Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги;

в) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра имущества Северного района Новосибирской области.

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

64. 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

65. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

66. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) информационное письмо об отсутствии в Реестре муниципальной собственности Северного района Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) выписка из реестра имущества Северного района Новосибирской области (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

67. 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.

68. 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

69. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в Органе местного самоуправления.

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

71. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): не представляется в случае подтверждения полномочий представителя заявителя посредством Единого портала; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – усиленная неквалифицированная электронная подпись;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

73. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

в) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;

г) документы представлены не в полном объеме;

д) личность заявителя не установлена.

74. 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).

75. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

76. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

77. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

78. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – информационное письмо об отсутствии в Реестре муниципальной собственности Северного района Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте;

б) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги;

в) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра имущества Северного района Новосибирской области.

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

80. 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

81. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

82. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) информационное письмо об отсутствии в Реестре муниципальной собственности Северного района Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) выписка из реестра имущества Северного района Новосибирской области (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

83. 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.

84. 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

85. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в Органе местного самоуправления.

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

87. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): не представляется в случае подтверждения полномочий представителя заявителя посредством Единого портала; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – усиленная неквалифицированная электронная подпись;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

89. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
- в) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
- г) документы представлены не в полном объеме;
- д) личность заявителя не установлена.

90. 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).

91. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

92. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

93. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

94. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – информационное письмо об отсутствии в Реестре муниципальной собственности Северного района Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте;

б) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги;

в) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра имущества Северного района Новосибирской области.

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

96. 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

97. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

98. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) информационное письмо об отсутствии в Реестре муниципальной собственности Северного района Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) выписка из реестра имущества Северного района Новосибирской области (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

99. 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.

100. 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

101. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в Органе местного самоуправления.

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

103. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): не представляется в случае подтверждения полномочий представителя заявителя посредством Единого портала; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – усиленная неквалифицированная электронная подпись;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

105. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

в) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;

г) документы представлены не в полном объеме;

д) личность заявителя не установлена.

106. 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).

107. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

108. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

109. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

110. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – информационное письмо об отсутствии в Реестре муниципальной собственности Северного района Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте;

б) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее -

Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги;

в) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра имущества Северного района Новосибирской области.

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

112. 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

113. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

114. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) информационное письмо об отсутствии в Реестре муниципальной собственности Северного района Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) выписка из реестра имущества Северного района Новосибирской области (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

115. 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.

116. 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

117. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в Органе местного самоуправления.

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

119. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): не представляется в случае подтверждения полномочий представителя заявителя посредством Единого портала; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – усиленная неквалифицированная электронная подпись;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

121. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
- в) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
- г) документы представлены не в полном объеме;
- д) личность заявителя не установлена.

122. 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).

123. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день;
- в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

124. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

125. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

126. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – информационное письмо об отсутствии в Реестре муниципальной собственности Северного района Новосибирской области информации о запрашиваемом объекте;

б) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – письмо об отказе в предоставлении Услуги;

в) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра имущества Северного района Новосибирской области.

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

128. 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

129. 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.

130. 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

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

132. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

133. 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

134. 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 Услуги, 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

135. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, личный прием заявителя, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи.

136. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в Органе местного самоуправления при личном обращении.

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 «Выдача сведений из реестра муниципального имущества»</i>	
1.	Физическое лицо, обратился лично
2.	Физическое лицо, обратился законный представитель
3.	Юридическое лицо, обратился лично
4.	Юридическое лицо, обратился законный представитель
5.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично
6.	Индивидуальный предприниматель, обратился законный представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача сведений из реестра муниципального имущества»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился законный представитель

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

ФОРМА к вариантам 1 – 6

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача сведений из реестра муниципального имущества»

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): _____;

кадастровый (условный) номер объекта: _____;

информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): _____.

Способ получения результата Услуги:

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

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

в Органе власти: да, нет.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____.

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

Форма результата предоставления муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Администрации Северного района
Новосибирской области)

дата

исходящий номер

ВЫПИСКА

из Реестра имущества Северного района Новосибирской области,
по состоянию
на «__» _____ 20__ г.

Настоящая выписка содержит сведения о (об) _____
(вид объекта учета)

(заполняются сведения, содержащиеся в Реестре имущества Северного района
Новосибирской области, характеризующие (идентифицирующие) вид объекта учета)

полное наименование объекта учета	
реестровый номер объекта учета	
кадастровый (условный) номер	
адрес (местоположение)	
вид	
назначение	
общая площадь (кв. м), протяженность (м), процент застройки (%), глубина залегания и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства объекта учета	
этажность	
этаж (номер на поэтажном плане)	
дата завершения строительства или год ввода в эксплуатацию	
кадастровый номер земельного участка, в пределах которого находится объект учета	
категория земель (указывается в случае если запрашиваются сведения о земельном участке)	
вид разрешенного использования (указывается в случае если запрашиваются сведения о	

земельном участке)	
кадастровая стоимость	
правообладатель	
наименование иного вещного права (при наличии)	
документ-основание возникновения (прекращения) права муниципальной собственности Северного района Новосибирской области и (или) иного вещного права (наименование, дата, номер)	
номер и дата регистрации права муниципальной собственности Северного района Новосибирской области и (или) иного вещного права в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)	
дата прекращения права муниципальной собственности Северного района Новосибирской области и (или) иного вещного права	
вид ограничения (обременения) (при наличии)	
даты возникновения и прекращения ограничения (обременения) (при наличии)	
лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) (при наличии)	
документ-основание возникновения (прекращения) ограничения (обременения) (наименование, дата, номер) (при наличии)	
номер регистрации ограничения (обременения) в ЕГРН (при наличии)	
количество (штук)	
обыкновенные (штук)	
номинальная стоимость (рублей)	
привилегированные (штук)	
номинальная стоимость (рублей)	
доля в уставном капитале (процентов)	
акционерное общество (эмитент)	
доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (процентов)	

хозяйственное общество (товарищество)	
отнесение к категории особо ценного движимого имущества	
марка, модель	
год выпуска	
идентификационный номер (VIN) для автотранспорта	
номер, дата выдачи паспорта	

Глава Северного района
Новосибирской области

Инициалы, (отчество – при наличии), фамилия
Телефон исполнителя

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

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Администрации Северного района
Новосибирской области)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
физического лица,
индивидуального
предпринимателя или полное
наименование юридического лица)

В соответствии с регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача сведений из реестра муниципального имущества» (далее - Административный регламент) администрация Северного района Новосибирской области (далее – администрация) рассмотрела Ваш запрос и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

(Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Северного района Новосибирской области с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с Административным регламентом, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем: _____

Глава Северного района
Новосибирской области

Инициалы, (отчество – при наличии), фамилия
Телефон исполнителя

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

Форма результата предоставления муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Администрации Северного района
Новосибирской области)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
физического _____ лица,
индивидуального
предпринимателя или полное
наименование юридического лица)

Уведомление об отсутствии информации в Реестре имущества
Северного района Новосибирской области

В результате предоставления муниципальной услуги «Выдача сведений из реестра муниципального имущества» (запрос от _____ № _____) администрация Северного района Новосибирской области уведомляет об отсутствии информации в Реестре имущества Северного района Новосибирской области, в отношении объекта: (указываются идентифицирующие объект сведения)
Дополнительно информируем, что _____.
(указывается иная дополнительная информация при наличии)

Глава Северного района
Новосибирской области

Инициалы, (отчество – при наличии), фамилия
Телефон исполнителя