Утвержден

постановлением администрации

Салобелякского сельского поселения

 от 05.04.2023 № 39

**Административныйрегламентмуниципальнойуслуги**

# «Предоставлениеинформацииобобъектахучета,содержащейсявреестремуниципальногоимущества»

1. **Общиеположения**

# Предметрегулированияадминистративногорегламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядоки стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестремуниципальногоимущества»(далее– Услуга).

1. ВрамкахУслугиможетбытьпредоставленаинформациявотношении:
	* находящегосявгосударственнойилимуниципальнойсобственностинедвижимого имущества (здание, строение, сооружение или объект незавершенногостроительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочносвязанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба егоназначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное закономкнедвижимости;
	* находящегосявгосударственнойилимуниципальнойсобственностидвижимого имущества, акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капиталехозяйственногообществаилитовариществалибоиноеимущество,неотносящеесякнедвижимымидвижимымвещам,стоимостькоторогопревышаетразмер,установленныйрешениямипредставительныхоргановсоответствующихмуниципальныхобразований,атакжеособоценногодвижимогоимущества,закрепленногозаавтономнымиибюджетнымимуниципальнымиучреждениямииопределенноевсоответствиисФедеральнымзакономот3ноября2006 г.№174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

-государственныхилимуниципальныхунитарныхпредприятий,государственныхилимуниципальныхучреждений,хозяйственныхобществ,товариществ,акции,доли(вклады)вуставном(складочном)капиталекоторыхпринадлежатгосударству(науровнесубъектовРоссийскойФедерации)илимуниципальным образованиям, иных юридических лиц, учредителем (участником)которых является государство (на уровне субъектов Российской Федерации) илимуниципальноеобразование.

# Кругзаявителей

1. Услугапредоставляетсялюбымзаинтересованнымлицам,втомчислефизическимлицам,индивидуальнымпредпринимателям,юридическимлицам(далее

–заявитель),атакжеихпредставителям.

# Требованиепредоставлениязаявителюгосударственнойуслугивсоответствиисвариантомпредоставлениямуниципальнойуслуги,соответствующим

**признакам заявителя, определенным в результате анкетирования,проводимогоорганом,предоставляющимуслугу(далее–профилирование),атакжерезультата,запредоставлениемкоторогообратилсязаявитель**

1. Услуга оказывается по единому сценарию для всех заявителейвзависимостиотвыборавидаобъекта,вотношениикоторогозапрашиваетсявыпискаизреестра.
2. Признакизаявителя(представителязаявителя)определяютсяпутемпрофилирования1,осуществляемоговсоответствииснастоящимАдминистративнымрегламентом.
3. ИнформацияопорядкепредоставленияУслугиразмещаетсявфедеральнойгосударственной информационной системе «Единый портал государственныхимуниципальныхуслуг(функций)»2 (далее– Единыйпортал,ЕПГУ).

# Стандартпредоставлениямуниципальнойуслуги.

# Наименованиемуниципальнойуслуги

1. Полное наименование Услуги: «Предоставление информации об объектахучета, содержащейся в реестре муниципального имущества».КраткоенаименованиеУслугинаЕПГУ:«Выдачавыписокизреестрамуниципального имущества».

# Наименованиеоргана,предоставляющегоУслугу

1. УслугапредоставляетсяорганомгосударственнойвластисубъектаРоссийскойФедерациивотношениигосударственногоимуществаилиорганомместногосамоуправлениявотношениимуниципальногоимущества,уполномоченными на ведение соответствующего реестра (далее – Уполномоченныйорган).
2. Предоставление Услуги в Многофункциональных центрах предоставлениямуниципальныхуслуг(далее–МФЦ)осуществляетсяприналичиисоглашения с такимМФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут приниматьрешениеоботказевприемезапросаидокументови(или)информации,необходимыхдляее предоставления.

1 Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставлениягосударственныхуслуг,утвержденныхпостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот20июля2021г.

№1228(СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации,2021,№31,ст.5304).

2Пункт1Положенияофедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме«Единыйпорталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)»,утвержденногопостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот24

октября2011г.№861(СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации,2011,№44,ст.6274;2022,№35,ст.6081).

# РезультатпредоставленияУслуги

1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за выдачей выпискиизреестрагосударственногоилимуниципальногоимуществарезультатамипредоставления Услуги являются:

а) решениеопредоставлении выписки с приложением самой выпискииз реестра муниципального имущества (электронный документ,подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронныйдокумент, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатьюМФЦ(опционально),документнабумажном носителе).

Форма решения о предоставлении выписки из реестра муниципальногоимуществаприведенавприложении№1кнастоящемуАдминистративномурегламенту;

б) уведомление об отсутствии в реестре муниципальногоимуществазапрашиваемыхсведений(электронныйдокумент,подписанныйусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписью,электронныйдокумент,распечатанныйнабумажномносителе,заверенныйподписьюипечатьюМФЦ(опционально),документна бумажном носителе).

Форма уведомления отсутствии в реестре муниципальногоимущества запрашиваемых сведений приведены в приложении № 2 к настоящемуАдминистративномурегламенту;

в) решениеоботказеввыдачевыпискиизреестрамуниципальногоимущества(электронныйдокумент,подписанныйусиленнойквалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанныйнабумажномносителе,заверенныйподписьюипечатьюМФЦ(опционально),документна бумажномносителе).

Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципальногоимуществаприведенавприложении№3кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

ФормированиереестровойзаписивкачестверезультатапредоставленияУслугине предусмотрено.

1. РезультатпредоставленияУслугивзависимостиотвыборазаявителяможетбыть получен в Уполномоченном органе,посредством ЕПГУ,вМФЦ.

# СрокпредоставленияУслуги

1. МаксимальныйсрокпредоставленияУслугисоставляет5рабочихдней3.

3Рассчитываетсявсоответствииспунктом15Правилразработкииутвержденияадминистративныхрегламентовпредоставлениягосударственныхуслуг,утвержденныхпостановлениемПравительстваРоссийскойФедерации

от20июля2021г.№1228(СобраниезаконодательстваРоссийскойФедерации,2021,№31,ст.5304).

# ПравовыеоснованиядляпредоставленияУслуги

1. Переченьнормативныхправовыхактов,регулирующихпредоставлениеУслуги,информацияопорядкедосудебного(внесудебного)обжалованиярешенийи действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лицразмещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационнойсети«Интернет»(далее–сеть«Интернет»),атакженаЕдином портале.

# Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствиисзаконодательнымиилииныминормативнымиправовымиактамидляпредоставленияУслуги,которыезаявительдолженпредставитьсамостоятельно:
	1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласноприложению№4кнастоящемуадминистративномурегламенту.

Требования,предъявляемыекдокументуприподаче–оригинал.

ВслучаенаправлениязапросапосредствомЕПГУформированиезапросаосуществляетсяпосредствомзаполненияинтерактивнойформынаЕПГУбезнеобходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Ручноезаполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случаеневозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредствомСМЭВили витринданных.

Взапросетакжеуказываетсяодинизследующихспособовнаправлениярезультатапредоставления государственнойуслуги:

вформеэлектронногодокументавличномкабинетенаЕПГУ;

набумажномносителеввидераспечатанногоэкземпляраэлектронногодокументавУполномоченноморгане,МФЦ.

* 1. Документ,удостоверяющийличностьзаявителя,представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче– оригинал. В случаенаправлениязаявленияпосредствомЕПГУсведенияиздокумента,удостоверяющеголичностьзаявителя,представителяформируютсяприподтвержденииучетнойзаписив Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующихданныхуказаннойучетнойзаписиимогутбытьпровереныпутемнаправлениязапросасиспользованиемединойсистемымежведомственногоэлектронноговзаимодействия.Ручноезаполнениесведенийвинтерактивнойформеуслугидопускаетсятольков случае невозможности получения указанных сведенийизцифровогопрофиляпосредствомСМЭВиливитринданных.ОбеспечиваетсяавтозаполнениеформизпрофилягражданинаЕСИА,цифровогопрофиля.

* 1. Документ,подтверждающийполномочияпредставителядействоватьотимени заявителя–вслучае, если запросподаетсяпредставителем.

Требования,предъявляемыекдокументу:

приподачевУполномоченныйорган,многофункциональныйцентр–оригинал;

сиспользованиемЕПГУ–заверенусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписьюнотариусавсоответствиистребованиямикформатуизготовленногонотариусомэлектронногодокумента/посредствомпредставленияподтверждающегодокументавУполномоченныйорганвтечение5рабочихднейпослеотправкизаявления. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускаетсятольковслучаеневозможностиполученияуказанныхсведенийизцифровогопрофиля посредством СМЭВ или витрин данных. Обеспечивается автозаполнениеформизпрофиля гражданинаЕСИА,цифрового профиля.

1. Переченьдокументовисведений,получаемыхврамкахмежведомственногоинформационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставитьпо собственнойинициативе:

а)сведенияизЕдиногогосударственногореестраюридическихлиц;

б) сведенияизЕдиногогосударственногореестраиндивидуальныхпредпринимателей;

в) сведения,подтверждающиеуплатуплатежейзапредоставлениеУслуги(вслучае если в регионе (муниципалитете) предусмотрено внесение платызапредоставлениевыпискиизреестрагосударственногоилимуниципальногоимущества).

15.1.Межведомственныезапросыформируютсяавтоматически.

1. Предоставлениезаявителемдокументов,предусмотренныхвнастоящемподразделе,атакжезаявления(запроса)опредоставленииУслугивсоответствиис формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административномурегламенту,осуществляетсявМФЦ,путемнаправленияпочтовогоотправления,посредствомЕдиногопортала.

# Исчерпывающийпереченьоснованийдляотказа

**вприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги**

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,необходимых для предоставления Услуги:
	1. ПредставленныедокументыутратилисилунамоментобращениязаУслугой(документ,удостоверяющийличность;документ,удостоверяющийполномочияпредставителяЗаявителя,вслучаеобращениязапредоставлениемуслугиуказанным лицом).
	2. ПодачазаявленияопредоставленииУслугиидокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги,вэлектроннойформеснарушениемустановленныхтребований.
	3. Представленныевэлектроннойформедокументысодержатповреждения,наличиекоторыхнепозволяетвполномобъемеиспользоватьинформацию

исведения,содержащиесявдокументахдляпредоставленияуслуги.

1. Решениеоботказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5кнастоящемуАдминистративномурегламенту,направляетсявличныйкабинет

Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачизаявления.

1. Отказвприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителязапредоставлением государственной услуги».

# ИсчерпывающийпереченьоснованийдляприостановленияилиотказавпредоставленииУслуги

1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услугизаконодательствомРоссийской Федерациинепредусмотрено.
2. Противоречие документов или сведений, полученных с использованиеммежведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем(представителемзаявителя) документамилисведениям.
3. Отсутствует плата за предоставление выписки из реестра муниципальногоимущества(вслучаеесливрегионе(муниципалитете)предусмотрено внесение платы за предоставление выпискиизреестрамуниципального имущества).

# Размерплаты,взимаемойсзаявителя(представителязаявителя)припредоставленииУслуги,испособыеевзимания

1. За предоставление Услуги не предусмотрено взимание платы.(23.)4ЗапредоставлениеУслугипредусмотренаплата–инаяоплата.

Уплачиваетсяв размере,предусмотренномзаконодательствомсубъектаРоссийскойФедерации(муниципальным правовымактом).

СведенияоразмереплатыиспособахееуплатыразмещенынаЕдиномпортале.

Инаяоплата–уплачиваетсядоадминистративнойпроцедуры«ПринятиерешенияопредоставленииУслуги»однимизследующихспособов:втерминалевМФЦ(приналичии),по квитанции вбанке,посредствомЕдиногопортала.

# Максимальныйсрокожиданиявочередиприподачезаявителемзапроса

**опредоставленииУслугииприполучениирезультатапредоставленияУслуги**

1. Максимальныйсрокожиданияв очереди при подачезапросасоставляет15 минут.
2. МаксимальныйсрокожиданиявочередиприполучениирезультатаУслугисоставляет15минут.

# СрокрегистрациизапросазаявителяопредоставленииУслуги

1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставленияУслуги,составляет1рабочийденьсодняподачизаявления(запроса)

4Вслучаеесливрегионе(муниципалитете)предусмотреновнесение платызапредоставлениевыпискиизреестрагосударственного илимуниципальногоимущества.

опредоставленииУслугиидокументов,необходимыхдляпредоставленияУслугивУполномоченном органе.

# Требованиякпомещениям,вкоторыхпредоставляетсяУслуга

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствоватьследующимтребованиям:

а) вход в помещение, в котором осуществляется прием граждан по вопросампредоставления Услуги, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, бытьоборудованудобнойлестницейспоручнями,широкимипроходами,атакжепандусами дляпередвижения кресел-колясок;

б)входипередвижениепопомещениям,вкоторыхосуществляютсяприемивыдачадокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги,недолжнысоздаватьзатрудненийдля лиц сограниченнымивозможностями;

в) вслучаеневозможностиполностьюприспособитьобъектсучетомпотребностиинвалидасобственникданногообъектаобеспечиваетинвалидудоступкместупредоставленияУслуги,либо,когдаэтовозможно,еепредоставлениеобеспечиваетсяпоместужительстваинвалидаили вдистанционномрежиме;

г)обеспеченавозможностьпосадкивтранспортноесредствоивысадкиизнегопередвходомвобъект,втомчислесиспользованиемкресла-коляскии,принеобходимости,спомощьюработниковобъекта;

д) обеспечендопусксобаки-проводника;

е)обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчикавпомещения;

ж) зрительная, атакжеграфическаяинформация,касающаясяпредоставления Услуги, дублируется знаками, выполненными рельефно-точечнымшрифтомБрайля;

з) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в томчиследляинвалидов,использующих кресла-коляски,собак-проводников);

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

к) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядкепредоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, а такжеинформацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерахтелефонов-автоинформаторов(приналичии),адресахофициальныхсайтоввсети

«Интернет»,атакжеэлектроннойпочтыОрганавласти/самоуправления,предоставляющегоУслугу(при наличии).

# ПоказателидоступностиикачестваУслуги

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:а)обеспеченавозможностьполученияУслугиэкстерриториально;

б) обеспечение доступности электронных форм документов, необходимых дляпредоставленияУслуги;

в)обеспечениедоступностиэлектронныхформиинструментовсовершениявэлектронном видеплатежей,необходимыхдля полученияУслуги;

г)обеспеченоткрытыйдоступдлязаявителейидругихлицкинформацииопорядкеисрокахпредоставленияУслуги,втомчислесиспользованиеминформационно-коммуникационных технологий, атакже о порядке обжалованиядействий(бездействия)должностныхлиц.

1. КпоказателямкачествапредоставленияУслугиотносятся:

а)отсутствиеобоснованныхжалобнадействия(бездействие)должностныхлициихотношение к заявителям;

б)отсутствиенарушенийсроковпредоставленияУслуги.

# ИныетребованиякпредоставлениюУслуги

1. Услуги,которыеявляютсянеобходимымииобязательнымидляпредоставления Услуги, законодательством Российской Федерациинепредусмотрены.

# Состав,последовательностьисрокивыполненияадминистративныхпроцедур

1. Приобращениизавыдачейвыпискиизреестрагосударственногоилимуниципального имущества Услуга предоставляется по единому сценарию для всехзаявителейвзависимостиотвыборавидаобъекта,вотношениикоторогозапрашиваетсявыпискаизреестра, следующемукругузаявителей:
	1. физическоелицо;
	2. представительзаявителя–физическоголица;
	3. юридическоелицо;
	4. представительзаявителя–юридическоголица;
	5. индивидуальныйпредприниматель;
	6. представительзаявителя–индивидуальногопредпринимателя.
2. Возможностьоставлениязаявления(запроса)заявителяопредоставленииУслугибез рассмотренияне предусмотрена.
3. Описаниеадминистративныхпроцедуриадминистративныхдействийприведеновприложении№6 кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

# Профилированиезаявителя

1. Путеманкетирования(профилирования)заявителяустанавливаютсяпризнаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя,приведены вприложении№ 7кнастоящемуАдминистративномурегламенту.
2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетированияопределяетсяполныйпереченькомбинацийзначенийпризнаковвсоответствииснастоящим административным регламентом.
3. Описаниявариантов,приведенныевнастоящемразделе,размещаютсяОрганомвластивобщедоступномдляознакомленияместе.

# ЕдиныйсценарийпредоставленияУслуги

1. МаксимальныйсрокпредоставлениявариантаУслугисоставляет5рабочихднейсо днярегистрациизаявления(запроса)заявителя.
2. ВрезультатепредоставлениявариантаУслугизаявителюпредоставляются:а)решениеопредоставлениивыпискисприложениемсамойвыписки

из реестра государственного (муниципального) имущества (электронный документ,подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронныйдокумент, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатьюМФЦ(опционально),документна бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии в реестре муниципальногоимуществазапрашиваемыхсведений(электронныйдокумент,подписанныйусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписью,электронныйдокумент,распечатанныйнабумажномносителе,заверенныйподписьюипечатьюМФЦ(опционально),документна бумажном носителе);

в) решениеоботказеввыдачевыпискиизреестрамуниципальногоимущества(электронныйдокумент,подписанныйусиленнойквалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанныйнабумажномносителе,заверенныйподписьюипечатьюМФЦ(опционально),документна бумажномносителе).

ФормированиереестровойзаписивкачестверезультатапредоставленияУслугине предусмотрено.

1. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услугиприналичииоснований,указанныхвпунктах21,22настоящегоАдминистративногорегламента.
2. Административныепроцедуры,осуществляемыеприпредоставленииУслуги:

а)приемирегистрациязаявленияинеобходимыхдокументов;

б)рассмотрениепринятыхдокументовинаправлениемежведомственныхзапросов;

в)выставление начисления для внесения заявителем платы за предоставлениевыписки (применяется в случае если в регионе (муниципалитете) предусмотреновнесениеплатызапредоставлениевыпискиизреестрагосударственногоилимуниципальногоимущества);

г)принятиерешенияопредоставлениимуниципальнойуслугилибооботказе впредоставлениигосударственной услуги;

д)предоставлениерезультатапредоставлениямуниципальнойуслугиилиотказавпредоставлениимуниципальнойуслуги.

1. СценариемпредоставленияУслугиадминистративнаяпроцедураприостановленияпредоставленияУслугинепредусмотрена.

# Приемзапросаидокументови(или)информации,необходимыхдляпредоставленияУслуги

1. Представление заявителем документов и заявления (запроса)опредоставленииУслугивсоответствиисформой,предусмотреннойвприложении

№4 к настоящему административномурегламенту,осуществляетсявМФЦ,посредствомЕдиногопортала,путемнаправленияпочтовогоотправления.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствиисзаконодательнымиилииныминормативнымиправовымиактамидляпредоставленияУслуги,которыезаявительдолженпредставитьсамостоятельно,содержитсявпункте14настоящего Административногорегламента.
2. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых в рамкахмежведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправепредставитьпособственнойинициативе,содержитсявпункте15настоящегоАдминистративногорегламента.

Межведомственныезапросыформируютсяавтоматически.

1. Способамиустановленияличности(идентификации)заявителяпривзаимодействиисзаявителямиявляются:

а)вМФЦ–документ,удостоверяющийличность;

б) посредствомЕдиногопортала–посредствомЕдинойсистемыидентификациииаутентификациивинфраструктуре,обеспечивающейинформационно-технологическоевзаимодействиеинформационныхсистем,используемых для предоставления муниципальных услугвэлектронной форме;

в) путемнаправленияпочтовогоотправления–копиядокумента,удостоверяющего личность.

1. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги,могутбытьпредставлены представителемзаявителя.
2. Уполномоченныйорганотказываетзаявителювприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги, при наличии оснований,указанныхвпункте17настоящегоАдминистративногорегламента.
3. Услугапредусматриваетвозможностиприемазапросаидокументов,необходимыхдляпредоставлениявариантаУслуги повыборузаявителя,независимоотего местанахождения,вМФЦ,путем направленияпочтовогоотправления.
4. Административная процедура «рассмотрение принятых документовинаправлениемежведомственныхзапросов»осуществляетсявУполномоченноморгане.

Автоматическоеинформированиезаявителяоходерассмотрениязаявлениявнезависимостиотканалаподачизаявленияосуществляетсявонлайн-режимепосредствомЕдиноголичного кабинетаЕПГУ.

1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставленияУслуги,составляетвУполномоченноморгане1рабочийденьсодняподачи

заявления(запроса)опредоставленииУслугиидокументов,необходимыхдляпредоставленияУслугивУполномоченноморгане.

# ПринятиерешенияопредоставленииУслуги

1. РешениеопредоставленииУслугипринимаетсяУполномоченныморганомлибо в случае направления заявления посредством ЕПГУ – в автоматизированномрежиме – системой, при одновременном положительном исполнении условий всехкритериевдля конкретного заявителя(представителязаявителя):

а) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным,полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единогогосударственногореестра юридическихлиц;

б) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным,полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единогогосударственногореестраиндивидуальных предпринимателей;

в) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиесявзаявлении,соответствуютданным,полученнымпосредствоммежведомственноговзаимодействия;

г) фактоплатызаявителемзапредоставлениевыпискиподтверждениливнесениеплаты запредоставление выпискинетребуется.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при невыполненииуказанных вышекритериев.

1. ПринятиерешенияопредоставленииУслуги осуществляетсявсрок,не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всехсведений, необходимых для подтверждения критериев, необходимых для принятиятакогорешения.

# ПредоставлениерезультатаУслуги

1. РезультатпредоставленияУслугиформируетсяавтоматическиввидеэлектронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электроннойподписью уполномоченного должностного лица, и может быть получен по выборузаявителя независимо от его места нахождения по электронной почте заявителя,посредствомЕдиногопортала,вМФЦ,путемнаправленияпочтовогоотправления.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок,непревышающий1рабочегодня,иисчисляетсясодняпринятиярешенияо предоставленииУслуги.

# Формыконтролязаисполнениемадминистративногорегламента

**Порядокосуществлениятекущегоконтролязасоблюдениемиисполнениемответственными должностными лицами положений регламента и иныхнормативных правовых актов, устанавливающих требования кпредоставлениюУслуги,а также принятиемими решений**

1. Текущийконтрользасоблюдениемиисполнениемответственнымидолжностными лицами Уполномоченного органа настоящего Административногорегламента,атакжеиныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюУслуги,атакжепринятияимирешенийосуществляетсяруководителем(заместителемруководителя)Уполномоченногооргана.
2. Текущийконтрольосуществляетсяпосредством проведения плановыхивнеплановыхпроверок.

# Порядокипериодичностьосуществленияплановыхивнеплановыхпроверокполноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формыконтролязаполнотойикачествомпредоставленияУслуги

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляетсяпутемпроведенияпроверок,устранениявыявленныхнарушений,атакжерассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей,содержащиежалобынарешенияидействия(бездействия)должностныхлицУполномоченного органа.
2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляетсявформе плановыхивнеплановыхпроверок.
3. Плановыепроверкипроводятсянаосновеежегодноутверждаемогоплана,авнеплановые–наоснованиижалобзаявителейнарешенияидействия(бездействие)должностныхлицУполномоченногоорганапорешениюлиц,ответственныхзапроведениепроверок.
4. ВнеплановаяпроверкаполнотыикачествапредоставленияУслугипроводитсяпоконкретномуобращению(жалобе)заявителя.
5. Проверкипроводятсяуполномоченнымилицами Уполномоченногооргана.

# Ответственность должностных лиц органа, предоставляющегомуниципальнуюуслугу,зарешенияидействия

**(бездействие),принимаемые(осуществляемые)имивходепредоставленияУслуги**

1. НарушившиетребованиянастоящегоАдминистративногорегламентадолжностныелицанесутответственностьвсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации.
2. Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного органазакрепляетсявихдолжностныхрегламентахвсоответствиистребованиямизаконодательстваРоссийской Федерации.

# Положения, характеризующие требования к порядку и формам контролязапредоставлениеммуниципальнойуслуги,втомчисле

**со стороныграждан,их объединенийиорганизаций**

1. КонтрользапредоставлениемУслуги,втомчислесостороныграждан,их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полнойактуальнойи достоверной информации о порядке предоставления Услугии возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе полученияУслуги.
2. ОценкикачестваоказанияУслугипередаютсявавтоматизированнуюинформационнуюсистему«Информационно-аналитическаясистемамониторингакачествагосударственныхуслуг».
3. Лица,которыеосуществляютконтрользапредоставлениемУслуги,должныприниматьмерыпопредотвращениюконфликтаинтересовприпредоставленииУслуги.

# Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий(бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункциональногоцентра,организаций,указанныхвчасти1.1статьи16Федеральногозакона

**«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,атакжеихдолжностныхлиц,государственныхилимуниципальныхслужащих,**

# работников

1. Информированиезаявителейопорядкеподачиирассмотренияжалобыосуществляется посредством размещения информации на Едином портале,на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет»,наинформационных стендахвместахпредоставленияУслуги.
2. ЖалобывформеэлектронныхдокументовнаправляютсяпосредствомЕдиногопорталаилиофициальногосайтаУполномоченногоорганавсети

«Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаютсянепосредственноилипочтовымотправлениемвУполномоченныйорганиливМФЦ.

Приложение№1

к административномурегламенту

# Формарешенияовыдачевыпискиизреестрагосударственного(муниципального)имущества

Наименованиеоргана,уполномоченногонапредоставлениеуслуги

Кому:

Контактныеданные:

# Решениеовыдачевыпискиизреестрагосударственногоилимуниципальногоимущества

От 20 г. №

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель )приняторешениеопредоставлениивыпискиизреестрамуниципального имущества(прилагается).

Дополнительноинформируем: .

Должностьсотрудника,принявшегорешение

И.О.Фамилия

Сведения обэлектроннойподписи

Приложение№2

к административномурегламенту

# Формауведомленияоботсутствииинформациивреестрегосударственного(муниципального)имущества

Наименованиеоргана,уполномоченногонапредоставлениеуслуги

Кому:

Контактныеданные:

# Уведомление

**оботсутствииинформациивреестрегосударственного(муниципального)имущества**

От 20 г. №

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель )сообщаемоботсутствиивреестремуниципального имуществазапрашиваемых сведений.

Дополнительноинформируем: .

Должностьсотрудника,принявшегорешение

И.О.Фамилия

Сведения обэлектроннойподписи

Приложение№3

к административномурегламенту

# Формарешенияоботказеввыдачевыпискиизреестрагосударственного(муниципального)имущества

Наименованиеоргана,уполномоченногонапредоставлениеуслуги

Кому:

Контактныеданные:

# Решениеоботказеввыдачевыпискиизреестрагосударственногоилимуниципального имущества

От 20 г. №

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель )приняторешениеоботказеввыдачевыпискиизреестрамуниципальногоимуществапоследующимоснованиям:

Дополнительноинформируем: .

Вывправеповторнообратитьсявуполномоченныйоргансзаявлениемпослеустраненияуказанныхнарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путемнаправленияжалобывуполномоченныйорган,атакжевсудебномпорядке.

Должностьсотрудника,принявшегорешение

И.О.Фамилия

Сведения обэлектроннойподписи

Приложение№4

к административномурегламенту

ФОРМА

Заявление(запрос)

опредоставленииуслуги «Предоставлениеинформацииобобъектахучета,содержащейсявреестре муниципальногоимущества»5

Характеристикиобъектаучета,позволяющиеегооднозначноопределить (взависимостиотвидаобъекта,вотношении которогозапрашиваетсяинформация):

видобъекта: ;наименованиеобъекта: ;реестровыйномеробъекта: ;адрес(местоположение)объекта: ;кадастровый(условный)номеробъекта: ;видразрешенногоиспользования: ;наименованиеэмитента: ;ИНН ;

наименованиеюридическоголица(вотношениикоторогозапрашиваетсяинформация) ;наименованиеюридическоголица,вкотороместьуставнойкапитал ;марка,модель ;государственныйрегистрационныйномер ;идентификационныйномерсудна ;иныехарактеристики объекта,помогающиеегоидентифицировать(всвободнойформе): .

Сведенияозаявителе,являющемсяфизическимлицом:

фамилия,имяиотчество(последнее–приналичии): ;наименованиедокумента,удостоверяющеголичность: ;серияиномердокумента, удостоверяющеголичность: ;датавыдачидокумента,удостоверяющеголичность: ;кемвыдандокумент, удостоверяющийличность: ;номертелефона: ;адресэлектроннойпочты: .

Сведенияозаявителе,являющемсяиндивидуальнымпредпринимателем6:

фамилия,имяиотчество(последнее–при наличии)индивидуальногопредпринимателя: ;ОГРНИП ;

идентификационныйномерналогоплательщика(ИНН): ;наименованиедокумента,удостоверяющеголичность: ;серияиномердокумента, удостоверяющеголичность: ;датавыдачидокумента,удостоверяющеголичность: ;кемвыдандокумент, удостоверяющийличность: ;номертелефона: ;

5Ручноезаполнениесведенийвинтерактивнойформеуслугидопускаетсятольковслучаеневозможностиполученияуказанныхсведений из цифрового профиляпосредством СМЭВ иливитринданных.

адресэлектроннойпочты: .

Сведенияозаявителе,являющемсяюридическимлицом6:

полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы:;основнойгосударственныйрегистрационныйномерюридическоголица(ОГРН): ;идентификационныйномерналогоплательщика(ИНН): ;номертелефона: ;адресэлектроннойпочты: ;почтовыйадрес: .

Сведения о заявителе, являющемся представителем (уполномоченным лицом) юридического лица:фамилия,имяиотчество(последнее –при наличии) ;датарождения ;наименованиедокумента,удостоверяющеголичность: ;серияиномердокумента, удостоверяющеголичность: ;датавыдачидокумента,удостоверяющеголичность: ;кемвыдандокумент, удостоверяющийличность: ;кодподразделения,выдавшегодокумент,удостоверяющийличность: ;номертелефона: ;адресэлектроннойпочты: ;должность уполномоченноголицаюридическоголица .

Сведенияозаявителе,являющемсяпредставителемфизическоголица/индивидуальногопредпринимателя:

фамилия,имяиотчество(последнее –при наличии): ;наименованиедокумента,удостоверяющеголичность: ;серияиномердокумента, удостоверяющеголичность: ;датавыдачидокумента,удостоверяющеголичность: ;кемвыдандокумент, удостоверяющийличность: ;номертелефона: ;адресэлектроннойпочты: .

Способполучениярезультатауслуги:

наадресэлектроннойпочты:☐да, ☐нет;

в МФЦ (в случае подачизаявлениячерез МФЦ):☐да, ☐нет;

сиспользованиемличногокабинетанаЕдиномпортале(вслучаеподачизаявлениячерезличныйкабинетнаЕдиномпортале): ☐да,☐нет;

посредством почтовогоотправления:☐да, ☐нет.

6ВслучаенаправлениязапросапосредствомЕПГУформированиезапросаосуществляетсяпосредствомзаполненияинтерактивнойформынаЕПГУ,сведенияоб идентификаторахюридическоголицаилииндивидуального

предпринимателямогутбытьавтозаполненыпосредствоминформации,содержащейсявЕСИА.

Приложение№5

к административномурегламенту

# Формарешенияоботказевприёмеирегистрациидокументов

Наименованиеоргана,уполномоченногонапредоставлениеуслуги

Кому:

Контактныеданные:

# Решение об отказе в приёме и регистрации документов,необходимыхдляпредоставленияуслуги

От 20 г. №

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель )приняторешениеоботказевприёмеирегистрациидокументовдляоказанияуслугипо следующим основаниям:

Дополнительноинформируем: .

Вывправеповторнообратитьсявуполномоченныйоргансзаявлениемпослеустраненияуказанныхнарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путемнаправленияжалобывуполномоченныйорган,атакжевсудебномпорядке.

Должностьсотрудника,принявшегорешение

И.О.Фамилия

Сведения обэлектроннойподписи

Приложение№6

к административномурегламенту

# Описание административных процедур (АП)иадминистративных действий(АД)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Место выполнениядействия/используемаяИС7** | **Процедуры8** | **Действия** | **Максимальныйсрок** |
| 1 | Пилотныйсубъект/ПГС9 | АП1. Проверкадокументов ирегистрациязаявления | АД1.1. Контролькомплектностипредоставленныхдокументов | До1 рабочегодня\*(невключаетсявсрок предоставленияуслуги) |
| 2 | Пилотныйсубъект/ПГС | АД1.2.Подтверждениеполномочийпредставителязаявителя |
| 3 | Пилотныйсубъект/ПГС | АД1.3.Регистрациязаявления |
| 4 | Пилотныйсубъект/ПГС | АП2. Выставлениеначисления | Выставлениеначислениядлянаправлениязаявителюуведомленияонеобходимостивнесенияплатызапредоставлениевыписки | До 5 рабочихдней |
| АП3. Получениесведенийпосредством СМЭВАП5. РассмотрениедокументовисведенийАП4. Принятиерешенияопредоставленииуслуги | АД1.4. Принятиерешения об отказе вприеме документовАД2.1. Принятиерешенияопредоставленииуслуги |
| 5 | Пилотныйсубъект/ПГС | АД2.2. Формированиерешенияопредоставленииуслуги |
| 6 | Пилотныйсубъект/ПГС | АД2.3. Принятиерешения об отказе впредоставленииуслуги |

7Информационнаясистема.

8Полныйпереченьадминистративныхпроцедуридействийсодержитсявсоответствующемсправочнике.

9 Модуль выполнения участниками информационного взаимодействия административных процедур (действий) припредоставлении государственных, муниципальных и иных услуг, исполнении государственных, муниципальных ииныхфункций,содержащихсявразделахфедеральногореестрагосударственныхимуниципальныхуслуг

 Приложение№7

к административномурегламенту

# Переченьпризнаковзаявителей

|  |  |
| --- | --- |
| **Признакзаявителя** | **Значенияпризнаказаявителя** |
| 1.Категориязаявителя | 1. Физическоелицо.
2. Юридическоелицо.
3. Индивидуальныйпредприниматель.
 |
| 5.Ктообращаетсязауслугой?*(вопростолькодляочногоприема)* | 1. Заявительобратилсялично
2. Обратилсяпредставительзаявителя
 |
| 8. Выберите вид имущества, вотношениикоторогозапрашиваетсявыписка | 1. Недвижимоеимущество
2. Движимоеимущество
3. Государственные(муниципальные),унитарныепредприятияиучреждения
 |