РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 24 | » | 12 | 20 | 24 |  |  | № | 152-МНА |

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета,**

**содержащейся в реестре муниципального имущества»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Юргинский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

1. Утвердить административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Юргинские ведомости» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Юргинские ведомости».

4. Контроль исполнения постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Юргинского муниципального округа М.И. Шац.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинскогомуниципального округа | Д.К. Дадашов |
|  |  |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 24.12.2024 № 152-МНА

# Административный регламент

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»**

# Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам, в том числе 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 путем профилирования[1](#_bookmark4), 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](#_bookmark5) (далее – Единый портал).

# Стандарт предоставления Услуги Наименование Услуги

1. Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре 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

1. Услуга предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Юргинского муниципального округа (далее – Орган местного самоуправления).
2. 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

1. При обращении заявителя за предоставлением информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества результатами предоставления Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят наименование объекта, вид объекта, сведения о заявителе,

наименование сведения(ий);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят вид объекта, наименование объекта, сведения о заявителе;

в) уведомление об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят сведения о заявителе, наименование объекта, причина отказа.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении.

# Срок предоставления Услуги

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

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

# Правовые основания для предоставления Услуги

1. 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

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления );

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления ).

1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса».

# Исчерпывающий перечень оснований для отказа

**в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

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

а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; в) личность представителя заявителя не установлена.

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям..

# Размер платы, взимаемой с заявителя

**при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. 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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

# Срок регистрации заявления

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

# Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

а) вход в помещение, в котором осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Услуги, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;

б) вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются прием и выдача документов, необходимых для предоставления Услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями;

в) в случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещение) с учетом потребностей инвалидов, должны быть приняты меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления Услуги либо, когда это возможно, обеспечено предоставление Услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

г) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих Услугу;

д) обеспечен допуск собаки-проводника;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

к) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, а также информацию о место нахождении, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети

«Интернет», а также электронной почты подразделений, предоставляющих Услугу (при наличии).

# Показатели доступности и качества Услуги

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

б) наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа власти, а также помещений в Органе власти, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;

в) обеспечена доступность электронных форм запросов документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

б) отсутствие обоснованных жалоб заявителей и заинтересованных лиц по результатам предоставления Услуги, а также отсутствие судебных исков по обжалованию решений уполномоченных таможенных органов, принимаемых при предоставлении Услуги.

# Иные требования к предоставлению Услуги

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: а) Единый портал;

б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»[3](#_bookmark6).

3 Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

# Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, за получением информации о недвижимом имуществе;

Вариант 2: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, за получением информации о движимом имуществе;

Вариант 3: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, за получением информации о муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

Вариант 4: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представитель, за получением информации о недвижимом имуществе;

Вариант 5: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представитель, за получением информации о движимом имуществе;

Вариант 6: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представитель, за получением информации о муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

Вариант 7: юридическое лицо, обратился лично, за получением информации о недвижимом имуществе;

Вариант 8: юридическое лицо, обратился лично, за получением информации о движимом имуществе;

Вариант 9: юридическое лицо, обратился лично, за получением информации о муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

Вариант 10: юридическое лицо, представитель, за получением информации о недвижимом имуществе;

Вариант 11: юридическое лицо, представитель, за получением информации о движимом имуществе;

Вариант 12: юридическое лицо, представитель, за получением информации о муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. 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

1. 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 подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»;

б) в Орган местного самоуправления; в) в МФЦ;

г) на Едином портале.

1. 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.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

# Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят наименование объекта, вид объекта, сведения о заявителе, наименование сведения(ий);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят вид объекта, наименование объекта, сведения о заявителе;

в) уведомление об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят сведения о заявителе, наименование объекта, причина отказа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям..
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»:

посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность; г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; б) личность представителя заявителя не установлена.

1. 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).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

# Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

# Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

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

# Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят наименование объекта, вид объекта, сведения о заявителе,

наименование сведения(ий);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят вид объекта, наименование объекта, сведения о заявителе;

в) уведомление об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят сведения о заявителе, наименование объекта, причина отказа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям..
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»:

посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность; г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; б) личность представителя заявителя не установлена.

1. 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).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

# Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

# Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

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

# Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят наименование объекта, вид объекта, сведения о заявителе,

наименование сведения(ий);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят вид объекта, наименование объекта, сведения о заявителе;

в) уведомление об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят сведения о заявителе, наименование объекта, причина отказа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям..
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»:

посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность; г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; б) личность представителя заявителя не установлена.

1. 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).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

# Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

# Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

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

# Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят наименование объекта, вид объекта, сведения о заявителе,

наименование сведения(ий);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят вид объекта, наименование объекта, сведения о заявителе;

в) уведомление об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят сведения о заявителе, наименование объекта, причина отказа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям..
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области -

Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность; г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; в) личность представителя заявителя не установлена.

1. 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).

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

# Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

# Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения –

сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

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

# Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят наименование объекта, вид объекта, сведения о заявителе,

наименование сведения(ий);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят вид объекта, наименование объекта, сведения о заявителе;

в) уведомление об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят сведения о заявителе, наименование объекта, причина отказа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям..
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций)

государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность; г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; в) личность представителя заявителя не установлена.

1. 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).

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

# Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

# Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

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

# Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят наименование объекта, вид объекта, сведения о заявителе,

наименование сведения(ий);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят вид объекта, наименование объекта, сведения о заявителе;

в) уведомление об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят сведения о заявителе, наименование объекта, причина отказа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям..
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность; г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

в) личность представителя заявителя не установлена.

1. 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).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

# Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

# Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

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

# Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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 7

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят наименование объекта, вид объекта, сведения о заявителе,

наименование сведения(ий);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят вид объекта, наименование объекта, сведения о заявителе;

в) уведомление об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят сведения о заявителе, наименование объекта, причина отказа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям..
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, –

документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность; г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; б) личность представителя заявителя не установлена.

1. 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).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

# Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

# Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРЮЛ.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

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

# Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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 8

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят наименование объекта, вид объекта, сведения о заявителе,

наименование сведения(ий);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят вид объекта, наименование объекта, сведения о заявителе;

в) уведомление об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят сведения о заявителе, наименование объекта, причина отказа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного

взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям..

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления ).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность; г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; б) личность представителя заявителя не установлена.

1. 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).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

# Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

# Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРЮЛ.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

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

# Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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 9

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят наименование объекта, вид объекта, сведения о заявителе,

наименование сведения(ий);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят вид объекта, наименование объекта, сведения о заявителе;

в) уведомление об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят сведения о заявителе, наименование объекта, причина отказа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям..
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления ).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность; г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; б) личность представителя заявителя не установлена.

1. 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).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

# Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

# Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРЮЛ.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

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

# Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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 10

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят наименование объекта, вид объекта, сведения о заявителе,

наименование сведения(ий);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят вид объекта, наименование объекта, сведения о заявителе;

в) уведомление об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят сведения о заявителе, наименование объекта, причина отказа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям..
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области -

Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность; г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; в) личность представителя заявителя не установлена.

1. 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).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

# Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

# Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРЮЛ.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

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

# Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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 11

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят наименование объекта, вид объекта, сведения о заявителе,

наименование сведения(ий);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят вид объекта, наименование объекта, сведения о заявителе;

в) уведомление об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят сведения о заявителе, наименование объекта, причина отказа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям..
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области -

Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность; г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; в) личность представителя заявителя не установлена.

1. 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).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

# Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

# Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРЮЛ.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

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

# Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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 12

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются: а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят наименование объекта, вид объекта, сведения о заявителе,

наименование сведения(ий);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят вид объекта, наименование объекта, сведения о заявителе;

в) уведомление об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят сведения о заявителе, наименование объекта, причина отказа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям..
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; г) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области -

Кузбасса»: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: оригинал документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность; г) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы

«Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; в) личность представителя заявителя не установлена.

1. 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).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

# Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

# Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРЮЛ.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

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

# Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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).

# 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**

1. 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.
2. 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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

1. 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

1. 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.

# Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона

**«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети

«Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления.

Приложение №1

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

от 24.12.2024 № 152-МНА

# 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** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»* |
| 1. | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, за получением информации о недвижимом имуществе |
| 2. | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, за получением информации о движимом имуществе |
| 3. | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, за получением информации о муниципальных унитарных предприятий и учреждений |
| 4. | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представитель, за получением информации о недвижимом имуществе |
| 5. | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представитель, за получением информации о движимом имуществе |
| 6. | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представитель, за получением информации о муниципальных унитарных предприятий и учреждений |
| 7. | Юридическое лицо, обратился лично, за получением информации о недвижимом имуществе |
| 8. | Юридическое лицо, обратился лично, за получением информации о движимом имуществе |
| 9. | Юридическое лицо, обратился лично, за получением информации о муниципальных унитарных предприятий и учреждений |
| 10. | Юридическое лицо, представитель, за получением информации о недвижимом имуществе |
| 11. | Юридическое лицо, представитель, за получением информации о движимом имуществе |
| 12. | Юридическое лицо, представитель, за получением информации о муниципальных унитарных предприятий и учреждений |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.
2. Юридическое лицо
 |
| 2. | Способ обращения за услугой | 1. Обратился лично.
2. Представитель
 |
| 3. | вид имущества | 1. За получением информации о недвижимом имуществе.
2. За получением информации о движимом имуществе.
3. За получением информации о муниципальных унитарных предприятий и учреждений
 |

Приложение №2

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

от 24.12.2024 № 152-МНА

# Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
| 1. | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества,физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, за получением информации о недвижимом имуществе |
| 1.1. | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВОВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа; номер документа;дата выдачи документа.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**статус паспорта (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
| 1.2. | Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**ОГРНИП;идентификационный номер налогоплательщика; ИНН.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ОГРНИП (цели не предусмотрены);идентификационный номер налогоплательщика (цели не предусмотрены); фамилия (цели не предусмотрены);имя (цели не предусмотрены); отчество (цели не предусмотрены);сведения о регистрации индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства (цели не предусмотрены);ИНН (цели не предусмотрены) |
| 1.3. | Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия; имя;отчество (при наличии); ИНН.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); отчество (межведомственное взаимодействие); ИНН (цели не предусмотрены) |
| 2. | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества,физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, за получением информации о движимом имуществе |
| 2.1. | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа; номер документа;дата выдачи документа.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**статус паспорта (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
| 2.2. | Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**ОГРНИП;идентификационный номер налогоплательщика; ИНН.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ОГРНИП (цели не предусмотрены);идентификационный номер налогоплательщика (цели не предусмотрены); фамилия (цели не предусмотрены);имя (цели не предусмотрены); отчество (цели не предусмотрены);сведения о регистрации индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства (цели не предусмотрены);ИНН (цели не предусмотрены) |
| 2.3. | Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия; имя;отчество (при наличии); ИНН.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); отчество (межведомственное взаимодействие); ИНН (цели не предусмотрены) |
| 3. | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества,физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратился лично, за получением информации о муниципальных унитарных предприятий и учреждений |
| 3.1. | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа; номер документа;дата выдачи документа.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**статус паспорта (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
| 3.2. | Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**ОГРНИП;идентификационный номер налогоплательщика; ИНН.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ОГРНИП (цели не предусмотрены);идентификационный номер налогоплательщика (цели не предусмотрены); фамилия (цели не предусмотрены);имя (цели не предусмотрены); отчество (цели не предусмотрены);сведения о регистрации индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства (цели не предусмотрены);ИНН (цели не предусмотрены) |
| 3.3. | Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия; имя;отчество (при наличии); ИНН.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); отчество (межведомственное взаимодействие); ИНН (цели не предусмотрены) |
| 4. | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества,физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представитель, за получением информации о недвижимом имуществе |
| 4.1. | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа; номер документа;дата выдачи документа.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**статус паспорта (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
| 4.2. | Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**ОГРНИП;идентификационный номер налогоплательщика; ИНН.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ОГРНИП (цели не предусмотрены);идентификационный номер налогоплательщика (цели не предусмотрены); фамилия (цели не предусмотрены);имя (цели не предусмотрены); отчество (цели не предусмотрены);сведения о регистрации индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства (цели не предусмотрены);ИНН (цели не предусмотрены) |
| 4.3. | Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия; имя;отчество (при наличии); ИНН.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); отчество (межведомственное взаимодействие); ИНН (цели не предусмотрены) |
| 5. | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества,физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представитель, за получением информации о движимом имуществе |
| 5.1. | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа; номер документа;дата выдачи документа.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**статус паспорта (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
| 5.2. | Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**ОГРНИП;идентификационный номер налогоплательщика; ИНН.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ОГРНИП (цели не предусмотрены);идентификационный номер налогоплательщика (цели не предусмотрены); фамилия (цели не предусмотрены);имя (цели не предусмотрены); отчество (цели не предусмотрены);сведения о регистрации индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства (цели не предусмотрены);ИНН (цели не предусмотрены) |
| 5.3. | Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия; имя;отчество (при наличии); ИНН.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); отчество (межведомственное взаимодействие); ИНН (цели не предусмотрены) |
| 6. | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества,физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представитель, за получением информации о муниципальных унитарных предприятий и учреждений |
| 6.1. | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа; номер документа;дата выдачи документа.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**статус паспорта (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
| 6.2. | Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**ОГРНИП;идентификационный номер налогоплательщика; ИНН.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ОГРНИП (цели не предусмотрены);идентификационный номер налогоплательщика (цели не предусмотрены); фамилия (цели не предусмотрены);имя (цели не предусмотрены); отчество (цели не предусмотрены);сведения о регистрации индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства (цели не предусмотрены);ИНН (цели не предусмотрены) |
| 6.3. | Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия; имя;отчество (при наличии); ИНН.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); отчество (межведомственное взаимодействие); ИНН (цели не предусмотрены) |
| 7. | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества,юридическое лицо, обратился лично, за получением информации о недвижимом имуществе |
| 7.1. | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа; номер документа;дата выдачи документа.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**статус паспорта (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
| 7.2. | Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**ИНН юридического лица;основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица;КПП (для юридического лица).**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ИНН юридического лица (цели не предусмотрены); ОГРН юридического лица (цели не предусмотрены);полное наименование юридического лица (цели не предусмотрены); сокращенное наименование юридического лица (цели не предусмотрены); место нахождения и адрес юридического лица (цели не предусмотрены);сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица ( цели не предусмотрены);КПП (для юридического лица) (цели не предусмотрены) |
| 8. | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества, юридическое лицо, обратился лично, за получением информации о движимом имуществе |
| 8.1. | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа; номер документа;дата выдачи документа.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**статус паспорта (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
| 8.2. | Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**ИНН юридического лица;основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица;КПП (для юридического лица).**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ИНН юридического лица (цели не предусмотрены); ОГРН юридического лица (цели не предусмотрены);полное наименование юридического лица (цели не предусмотрены); сокращенное наименование юридического лица (цели не предусмотрены); место нахождения и адрес юридического лица (цели не предусмотрены);сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица ( цели не предусмотрены);КПП (для юридического лица) (цели не предусмотрены) |
| 9. | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества,юридическое лицо, обратился лично, за получением информации о муниципальных унитарных предприятий и учреждений |
| 9.1. | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа; номер документа;дата выдачи документа.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**статус паспорта (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
| 9.2. | Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**ИНН юридического лица;основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица;КПП (для юридического лица).**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ИНН юридического лица (цели не предусмотрены); ОГРН юридического лица (цели не предусмотрены);полное наименование юридического лица (цели не предусмотрены); сокращенное наименование юридического лица (цели не предусмотрены); место нахождения и адрес юридического лица (цели не предусмотрены);сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица ( цели не предусмотрены);КПП (для юридического лица) (цели не предусмотрены) |
| 10. | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества, юридическое лицо, представитель, за получением информации о недвижимом имуществе |
| 10.1. | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа; номер документа;дата выдачи документа.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**статус паспорта (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
| 10.2. | Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**ИНН юридического лица;основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица;КПП (для юридического лица).**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ИНН юридического лица (цели не предусмотрены); ОГРН юридического лица (цели не предусмотрены);полное наименование юридического лица (цели не предусмотрены); сокращенное наименование юридического лица (цели не предусмотрены); место нахождения и адрес юридического лица (цели не предусмотрены);сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица ( цели не предусмотрены);КПП (для юридического лица) (цели не предусмотрены) |
| 11. | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества, юридическое лицо, представитель, за получением информации о движимом имуществе |
| 11.1. | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа; номер документа;дата выдачи документа.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**статус паспорта (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
| 11.2. | Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**ИНН юридического лица;основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица;КПП (для юридического лица).**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ИНН юридического лица (цели не предусмотрены); ОГРН юридического лица (цели не предусмотрены);полное наименование юридического лица (цели не предусмотрены); сокращенное наименование юридического лица (цели не предусмотрены); место нахождения и адрес юридического лица (цели не предусмотрены);сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица ( цели не предусмотрены);КПП (для юридического лица) (цели не предусмотрены) |
| 12. | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества,юридическое лицо, представитель, за получением информации о муниципальных унитарных предприятий и учреждений |
| 12.1. | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа; номер документа;дата выдачи документа.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**статус паспорта (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
| 12.2. | Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**ИНН юридического лица;основной государственный регистрационный номер юридического лица; ОГРН юридического лица;КПП (для юридического лица).**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ИНН юридического лица (цели не предусмотрены); ОГРН юридического лица (цели не предусмотрены);полное наименование юридического лица (цели не предусмотрены); сокращенное наименование юридического лица (цели не предусмотрены); место нахождения и адрес юридического лица (цели не предусмотрены);сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица ( цели не предусмотрены);КПП (для юридического лица) (цели не предусмотрены) |

Приложение №3

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

от 24.12.2024 № 152-МНА

ФОРМА к вариантам 1 – 12

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ; наименование документа, удостоверяющего личность: ; серия паспорта: ; номер паспорта: ; дата выдачи паспорта г.;

код подразделения: ; ОГРНИП: ;

номер телефона (с указанием кода): ; адрес электронной почты: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ; ИНН юридического лица: ; ОГРН: ;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: ; контактный телефон: ; адрес электронной почты: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ; номер телефона (с указанием кода): ; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ; наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: .

Сведения об объекте недвижимости:

наименование объекта недвижимости: ; кадастровый номер объекта недвижимости: ; адрес объекта недвижимости: ; реестровый номер: ; условный номер: ; площадь: ; иные характеристики: .

адрес помещения:

город: ; улица: ; дом: ; корпус: ; строение: .

Сведения о долях (вкладах):

наименование юридического лица, в отношении которого необходимо получить сведения: ; ИНН: .

Сведения об акциях:

наименование эмитента: ; ИНН юридического лица: .

Сведения о транспортном средстве:

идентификационный номер (VIN): ; марка: ; модель: ; наименование транспортного средства: ; номер свидетельства о регистрации транспортного средства: .

Сведения о государственном или муниципальном учреждение:

полное наименование: ; ИНН/ОГРН организации: .

Способ получения результата Услуги:

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

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

Дата подачи запроса и подпись заявителя (представителя заявителя): дата г.;

подпись:

Приложение №4

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

от 24.12.2024 № 152-МНА

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: Контактные данные:

Решение о выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества

От 20 г. №

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель ) принято решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества (прилагается).

Дополнительно информируем: .

Должность сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

И.О. Фамилия

Приложение №5

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

от 24.12.2024 № 152-МНА

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому:

Контактные данные:

Уведомление

об отсутствии информации в реестре государственного (муниципального) имущества

От 20 г. №

По результатам рассмотрения заявления от № (Заявитель ) сообщаем об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений.

Дополнительно информируем: .

Должность сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

И.О. Фамилия

Приложение №6

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

от 24.12.2024 № 152-МНА

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому:

Контактные данные:

Решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества

От 20 г. №

По результатам рассмотрения заявления от № (Заявитель ) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного (муниципального) имущества по следующим основаниям:

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

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

Сведения об электронной подписи

Должность сотрудника, принявшего решение

И.О. Фамилия

Приложение №7

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

от 24.12.2024 № 152-МНА

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому:

Контактные данные:

Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги

От 20 г. №

По результатам рассмотрения заявления от № (Заявитель ) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного (муниципального) имущества по следующим основаниям:

Дополнительно информируем: .

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

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

Должность сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

И.О. Фамилия