



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 июня 2024 г.

№ 1542

Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального
имущества»**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.04.2012 № 1112 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе»

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества».

2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа «Об административном регламенте предоставления Администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа» от 29.05.2012 №1460;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 19.06.2013 № 1747 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1460 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 27.12.2013 № 3865 «О внесении изменения в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1460 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче выписок из Реестра муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 18.11.2014 № 2851 «О внесении изменения в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1460 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 19.05.2016 № 773 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1460 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.01.2017 № 82 «О внесении изменения в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1460 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче выписок из Реестра муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.12.2019 № 2492 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1460 «Об административном регламенте предоставления Администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче выписок из Реестра муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа»;

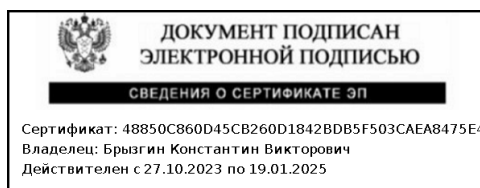
Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.01.2020 № 70 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1460 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче выписок из Реестра муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.05.2021 № 1087 «О внесении изменения в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1460 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.09.2021 № 2009 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.05.2012 № 1460 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа».

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа». Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава Петропавловск-
Камчатского
городского округа



Брызгин Константин
Викторович

Утвержден постановлением
Администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа
от 05.06.2024 № 1542

**Административный регламент
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об
объектах учета из реестра муниципального имущества»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее – Услуга).

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

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

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

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

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества.

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

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Орган местного самоуправления).

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

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

Результат предоставления Услуги

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

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в предоставлении сведений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги, регистрационный номер документа;

б) уведомление об отказе в предоставлении сведений. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги;

в) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги.

11. При обращении заявителя за исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

14. 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

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: ЕСИА; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

б) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: оригинал; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: оригинал; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА; почтовым отправлением: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: скан-образ; почтовым отправлением: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал):

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

16. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления.

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

18. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

в) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;

г) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

д) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) в документе, удостоверяющем личность, имеются нарушения элементов защиты бланка документа, в результате которого невозможно установить подлинность такого бланка и обеспечить защиту от изменения нанесенной на него информации, повреждения, нарушающего целостность бланка документа (отсутствие страницы или ее части, предназначенной для внесения отметок и (или) записей), и (или) износа (повреждения), при котором невозможно однозначно визуально определить наличие или содержание всех или отдельных указанных в документе сведений и реквизитов (фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и (или) место рождения, пол, наименование органа, выдавшего документ, номер или серия документа, дата выдачи документа), машиночитаемой записи либо фотографии;

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

з) срок действия документа истек на момент подачи заявления;

и) представление неполного комплекта документов.

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

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

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

- а) юридическое лицо исключено из Единого государственного реестра юридических лиц на дату подачи заявления;
- б) лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени такого юридического лица;
- в) наличие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем;
- г) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРЮЛ;
- д) индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;
- е) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
- ж) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
- з) наличие в представленных документах недостоверной информации;
- и) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
- к) наличие в заявлении неполных или недостоверных сведений;
- л) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- м) непоступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;
- н) сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
- о) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

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

21. 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

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

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

Срок регистрации заявления

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

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) почтовым отправлением – 2 рабочих дня;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

а) местоположение пунктов приема и выдачи документов, необходимых для предоставления Услуги, должно обеспечивать доступность от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком);

б) путь от остановок общественного транспорта до помещений приема и выдачи документов по Услуге должен быть оборудован соответствующими информационными указателями;

в) обеспечение стоянки (парковки) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается;

г) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;

д) вход в помещение приема и выдачи документов, необходимых для предоставления Услуги, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;

е) в целях обеспечения доступности Услуги для инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

ж) обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

з) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

и) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

к) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

л) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

м) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

н) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;

о) обеспечено наличие информационной таблички (вывески) на здании рядом со входом, содержащей следующую информацию: наименование Органа власти, местонахождение, режим работы, номера телефонов для справок, адрес официального сайта;

п) фасад здания, где располагается помещение приема и выдачи документов, необходимых для предоставления Услуги, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками;

р) помещения приема и выдачи документов, необходимых для предоставления Услуги, должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей. В целях упорядочения организации приема и выдачи документов помещения приема и выдачи документов, необходимых для предоставления Услуги, оборудуются аппаратами "электронная очередь";

с) в местах для информирования заявителей о порядке предоставления Услуги должен быть обеспечен доступ заинтересованных лиц для ознакомления с информацией не только в часы приема, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется;

т) в помещении приема и выдачи документов, необходимых для предоставления Услуги организуется работа справочных окон в количестве, обеспечивающем потребности заявителей;

у) характеристики помещений приема и выдачи документов для предоставления Услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации;

ф) информация о порядке предоставления Услуги размещается на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов для предоставления Услуги, которые должны быть освещены, хорошо просматриваемы. Информационные стенды оборудуются карманами формата А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления Услуги;

х) информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения Услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений;

ц) помещение приема и выдачи документов для предоставления Услуги может быть оборудовано информационным табло, предоставляющим информацию о

порядке предоставления Услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления Услуги), а также регулирующим поток "электронной очереди". Информация на табло может выводиться в виде бегущей строки;

ч) информационное табло размещается рядом со входом в помещение приема и выдачи документов для предоставления Услуги таким образом, чтобы обеспечить видимость максимально возможному количеству заинтересованных лиц;

ш) в местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей. В помещении приема и выдачи документов для предоставления Услуги выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками запросов и канцелярскими принадлежностями;

щ) в помещениях приема и выдачи документов для предоставления Услуги организуется работа всех окон (кабинетов), в которых осуществляются прием и выдача документов;

ы) прием документов на предоставление Услуги и выдача документов по результатам предоставления Услуги должны по возможности осуществляться в разных окнах (кабинетах);

э) в помещении предоставления Услуги размещается абонентский ящик, а также стенд по антикоррупционной тематике. Кроме того, в помещениях приема и выдачи документов могут распространяться иные материалы (брошюры, сборники) по антикоррупционной тематике;

ю) в целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей органов власти с учетом качества предоставления ими Услуги в помещении (месте ожидания), где предоставляется Услуга, размещаются информационные материалы о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления Услуг.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) обеспечена доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов;

б) обеспечена возможность обращения за получением Услуги в МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких Услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

в) возможность подачи заявления и получения заявителем результатов предоставления Услуги через МФЦ;

г) обеспечено информирование о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

д) обеспечена доступность Услуги в электронном виде.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

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

б) обеспечена удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью Услуги не менее 95%;

в) обеспечено соблюдение срока предоставления Услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;

г) обеспечено время ожидания в очереди при подаче запроса не более 15 минут;

д) должно быть обеспечено количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Органа власти при предоставлении Услуги в отношении одного запроса, не превышающее двух, с их общей продолжительностью, не превышающей 30 минут;

е) обеспечена возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения Органа власти, их должностных лиц и специалистов в процессе получения Услуги;

ж) обеспечено время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги не более 15 минут;

з) обеспечено время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи не более 15 минут;

и) обеспечено время ожидания в очереди на прием для получения консультации не более 15 минут;

к) обеспечен показатель количества жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Услуги в размере не более 1% от количества принятых запросов.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³;

в) федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

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

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

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо, обращается через представителя;

Вариант 3: юридическое лицо;

Вариант 4: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 5: индивидуальный предприниматель, обращается через представителя.

31. При обращении заявителя за исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 6: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 7: физическое лицо, обращается через представителя;

Вариант 8: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 9: индивидуальный предприниматель, обращается через представителя;

Вариант 10: юридическое лицо.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. 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 Единого портала;

б) в МФЦ;

в) в Органе местного самоуправления.

34. 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.

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

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ

(опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в предоставлении сведений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги, регистрационный номер документа;

б) уведомление об отказе в предоставлении сведений. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги;

в) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги.

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

а) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

б) наличие в заявлении неполных или недостоверных сведений;

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

г) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

д) непоступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;

е) сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;

ж) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

39. 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.

40. 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

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: ЕСИА; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.

43. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) 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;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- г) почтовым отправлением – установление личности не требуется.

45. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) в документе, удостоверяющем личность, имеются нарушения элементов защиты бланка документа, в результате которого невозможно установить подлинность такого бланка и обеспечить защиту от изменения нанесенной на него информации, повреждения, нарушающего целостность бланка документа

(отсутствие страницы или ее части, предназначенной для внесения отметок и (или) записей), и (или) износа (повреждения), при котором невозможно однозначно визуально определить наличие или содержание всех или отдельных указанных в документе сведений и реквизитов (фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и (или) место рождения, пол, наименование органа, выдавшего документ, номер или серия документа, дата выдачи документа), машиночитаемой записи либо фотографии;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представление неполного комплекта документов.

46. 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).

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

а) почтовым отправлением – 2 рабочих дня;

б) в МФЦ – 2 рабочих дня;

в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

48. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта (расширенная)». 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.

49. 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

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

- а) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого входит осуществление предоставления Услуги;
 - б) заявление полностью заполнено и не содержит недостоверных сведений;
 - в) полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
 - г) документ соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
 - д) поступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;
 - е) сведения о документах, удостоверяющих личность, соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
 - ж) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации подтверждены.
- Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
- б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в предоставлении сведений;
- в) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

54. 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

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в предоставлении сведений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги, регистрационный номер документа;

б) уведомление об отказе в предоставлении сведений. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги;

в) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги.

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

а) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

в) наличие в представленных документах недостоверной информации;

г) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

д) сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;

е) непоступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов.

58. 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.

59. 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

60. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением.

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

а) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: оригинал; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: оригинал; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА; почтовым отправлением: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: скан-образ; почтовым отправлением: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал).

62. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) 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;

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

г) почтовым отправлением – установление личности не требуется.

64. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) в документе, удостоверяющем личность, имеются нарушения элементов защиты бланка документа, в результате которого невозможно установить подлинность такого бланка и обеспечить защиту от изменения нанесенной на него информации, повреждения, нарушающего целостность бланка документа (отсутствие страницы или ее части, предназначенной для внесения отметок и (или) записей), и (или) износа (повреждения), при котором невозможно однозначно визуально определить наличие или содержание всех или отдельных указанных в документе сведений и реквизитов (фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и (или) место рождения, пол, наименование органа, выдавшего документ, номер или серия документа, дата выдачи документа), машиночитаемой записи либо фотографии;

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

е) срок действия документа истек на момент подачи заявления.

65. 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).

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

а) почтовым отправлением – 2 рабочих дня;

б) в МФЦ – 2 рабочих дня;

в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта (расширенная)». 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.

68. 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

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

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, соответствует требованиям к предоставлению услуги в электронной форме;

б) документ соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

в) отсутствие в представленных документах недостоверной информации;

г) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации подтверждены;

д) сведения о документах, удостоверяющих личность, соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;

е) поступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов.

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

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

71. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в предоставлении сведений;

в) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

72. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

73. 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

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в предоставлении сведений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги, регистрационный номер документа;

б) уведомление об отказе в предоставлении сведений. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги;

в) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги.

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

а) юридическое лицо исключено из Единого государственного реестра юридических лиц на дату подачи заявления;

б) лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени такого юридического лица;

в) наличие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем;

г) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРЮЛ.

77. 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.

78. 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

79. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением.

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

а) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

б) выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

81. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) 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;

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

г) почтовым отправлением – установление личности не требуется.

83. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

в) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;

г) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

84. 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).

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

а) почтовым отправлением – 2 рабочих дня;

б) в МФЦ – 2 рабочих дня;

в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

86. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». 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.

87. 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

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

а) юридическое лицо не исключено из Единого государственного реестра юридических лиц на дату подачи заявления;

б) лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени юридического лица, имеет право действовать без доверенности от имени такого юридического лица;

в) отсутствие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем;

г) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРЮЛ.

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

89. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

90. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в предоставлении сведений;

в) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

91. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

92. 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

93. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в предоставлении сведений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги, регистрационный номер документа;

б) уведомление об отказе в предоставлении сведений. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги;

в) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги.

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

а) индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

в) наличие в заявлении неполных или недостоверных сведений;

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

д) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

е) непоступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;

ж) сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;

з) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

96. 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.

97. 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

98. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением.

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: ЕСИА; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.

100. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) 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;

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

г) почтовым отправлением – установление личности не требуется.

102. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) в документе, удостоверяющем личность, имеются нарушения элементов защиты бланка документа, в результате которого невозможно установить подлинность такого бланка и обеспечить защиту от изменения нанесенной на него информации, повреждения, нарушающего целостность бланка документа (отсутствие страницы или ее части, предназначенной для внесения отметок и (или) записей), и (или) износа (повреждения), при котором невозможно однозначно визуально определить наличие или содержание всех или отдельных указанных в документе сведений и реквизитов (фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и (или) место рождения, пол, наименование органа, выдавшего документ, номер или серия документа, дата выдачи документа), машиночитаемой записи либо фотографии;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представление неполного комплекта документов.

103. 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).

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

а) почтовым отправлением – 2 рабочих дня;

б) в МФЦ – 2 рабочих дня;

в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». 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;

б) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». 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.

106. 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

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

а) индивидуальный предприниматель не исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого входит осуществление предоставления Услуги;

в) заявление полностью заполнено и не содержит недостоверных сведений;

г) полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

д) документ соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

е) поступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;

ж) сведения о документах, удостоверяющих личность, соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;

з) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации подтверждены.

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

108. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

109. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в предоставлении сведений;

в) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

110. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

111. 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

112. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

113. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в предоставлении сведений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги, регистрационный номер документа;

б) уведомление об отказе в предоставлении сведений. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги;

в) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги.

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

а) индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

б) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

г) наличие в представленных документах недостоверной информации;

д) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

е) сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;

ж) непоступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

116. 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

117. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением.

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

а) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: оригинал; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: оригинал; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА; почтовым отправлением: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: скан-образ; почтовым отправлением: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал).

119. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) 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;

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

г) почтовым отправлением – установление личности не требуется.

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

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) в документе, удостоверяющем личность, имеются нарушения элементов защиты бланка документа, в результате которого невозможно установить подлинность такого бланка и обеспечить защиту от изменения нанесенной на него информации, повреждения, нарушающего целостность бланка документа (отсутствие страницы или ее части, предназначенной для внесения отметок и (или) записей), и (или) износа (повреждения), при котором невозможно однозначно визуально определить наличие или содержание всех или отдельных указанных в документе сведений и реквизитов (фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и (или) место рождения, пол, наименование органа, выдавшего документ, номер или серия документа, дата выдачи документа), машиночитаемой записи либо фотографии;

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

е) срок действия документа истек на момент подачи заявления.

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

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

- а) почтовым отправлением – 2 рабочих дня;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». 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;

б) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». 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.

125. 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

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

а) индивидуальный предприниматель не исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, соответствует требованиям к предоставлению услуги в электронной форме;

в) документ соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

г) отсутствие в представленных документах недостоверной информации;

д) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации подтверждены;

е) сведения о документах, удостоверяющих личность, соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;

ж) поступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов.

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

127. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

128. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в предоставлении сведений;

в) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

129. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

130. 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

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

132. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги.

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

а) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

б) наличие в заявлении неполных или недостоверных сведений;

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

г) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

д) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

е) непоступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;

ж) сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

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

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

136. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления.

137. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: ЕСИА; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.

138. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) 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;
- в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

140. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) в документе, удостоверяющем личность, имеются нарушения элементов защиты бланка документа, в результате которого невозможно установить подлинность такого бланка и обеспечить защиту от изменения нанесенной на него информации, повреждения, нарушающего целостность бланка документа (отсутствие страницы или ее части, предназначенной для внесения отметок и (или) записей), и (или) износа (повреждения), при котором невозможно однозначно визуально определить наличие или содержание всех или отдельных указанных в документе сведений и реквизитов (фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и (или) место рождения, пол, наименование органа, выдавшего документ, номер или серия документа, дата выдачи документа), машиночитаемой записи либо фотографии;

в) представление неполного комплекта документов.

141. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) почтовым отправлением – 2 рабочих дня;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого входит осуществление предоставления Услуги;

б) заявление полностью заполнено и не содержит недостоверных сведений;

в) полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

г) документ соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

д) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации подтверждены;

е) поступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;

ж) сведения о документах, удостоверяющих личность, соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.

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

144. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

145. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

146. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

147. 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

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

149. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги.

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

а) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

в) наличие в представленных документах недостоверной информации;

г) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

д) непоступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;

е) сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

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

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

153. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: оригинал);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: оригинал; почтовым отправлением: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал; почтовым отправлением: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

155. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) 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;

в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

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

157. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) срок действия документа истек на момент подачи заявления;

д) в документе, удостоверяющем личность, имеются нарушения элементов защиты бланка документа, в результате которого невозможно установить подлинность такого бланка и обеспечить защиту от изменения нанесенной на него информации, повреждения, нарушающего целостность бланка документа (отсутствие страницы или ее части, предназначенной для внесения отметок и (или) записей), и (или) износа (повреждения), при котором невозможно однозначно визуально определить наличие или содержание всех или отдельных указанных в документе сведений и реквизитов (фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и (или) место рождения, пол, наименование органа, выдавшего документ, номер или серия документа, дата выдачи документа), машиночитаемой записи либо фотографии;

е) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.

158. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) почтовым отправлением – 2 рабочих дня;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, соответствует требованиям к предоставлению услуги в электронной форме;

б) документ соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

в) отсутствие в представленных документах недостоверной информации;

г) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации подтверждены;

д) поступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;

е) сведения о документах, удостоверяющих личность, соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.

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

161. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

162. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

163. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

164. 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

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

166. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги.

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

а) индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

в) наличие в заявлении неполных или недостоверных сведений;

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

д) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

е) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

ж) непоступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;

з) сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

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

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

170. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления.

171. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: ЕСИА; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.

172. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) 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;
- в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

174. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) в документе, удостоверяющем личность, имеются нарушения элементов защиты бланка документа, в результате которого невозможно установить подлинность такого бланка и обеспечить защиту от изменения нанесенной на него информации, повреждения, нарушающего целостность бланка документа (отсутствие страницы или ее части, предназначенной для внесения отметок и (или) записей), и (или) износа (повреждения), при котором невозможно однозначно визуально определить наличие или содержание всех или отдельных указанных в документе сведений и реквизитов (фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и (или) место рождения, пол, наименование органа, выдавшего документ, номер или серия документа, дата выдачи документа), машиночитаемой записи либо фотографии;

- в) представление неполного комплекта документов.

175. 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).

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

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) почтовым отправлением – 2 рабочих дня;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) индивидуальный предприниматель не исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

б) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого входит осуществление предоставления Услуги;

в) заявление полностью заполнено и не содержит недостоверных сведений;

г) полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

д) документ соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

е) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации подтверждены;

ж) поступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;

з) сведения о документах, удостоверяющих личность, соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.

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

178. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

179. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об

исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

180. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

181. 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

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

183. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги.

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

а) индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

б) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

г) наличие в представленных документах недостоверной информации;

д) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

е) непоступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;

ж) сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

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

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

187. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: оригинал);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: ЕСИА; в Органе местного самоуправления: оригинал; почтовым отправлением: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал; почтовым отправлением: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

189. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) 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;

в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

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

191. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) срок действия документа истек на момент подачи заявления;

д) в документе, удостоверяющем личность, имеются нарушения элементов защиты бланка документа, в результате которого невозможно установить подлинность такого бланка и обеспечить защиту от изменения нанесенной на него информации, повреждения, нарушающего целостность бланка документа (отсутствие страницы или ее части, предназначенной для внесения отметок и (или) записей), и (или) износа (повреждения), при котором невозможно однозначно визуально определить наличие или содержание всех или отдельных указанных в документе сведений и реквизитов (фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и (или) место рождения, пол, наименование органа, выдавшего документ, номер или серия документа, дата выдачи документа), машиночитаемой записи либо фотографии;

е) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.

192. 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).

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

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) почтовым отправлением – 2 рабочих дня;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) индивидуальный предприниматель не исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, соответствует требованиям к предоставлению услуги в электронной форме;

в) документ соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

г) отсутствие в представленных документах недостоверной информации;

д) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации подтверждены;

е) поступление в установленный срок запрашиваемых документов и сведений из соответствующих органов;

ж) сведения о документах, удостоверяющих личность, соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.

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

195. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

196. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

197. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

198. 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

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

200. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер уведомления, дата регистрации, наименование органа, выдавшего документ, номер запроса на предоставление Услуги.

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

а) наличие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем;

б) лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени такого юридического лица;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРЮЛ;

г) юридическое лицо исключено из Единого государственного реестра юридических лиц на дату подачи заявления.

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

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

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

204. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления.

205. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; почтовым отправлением: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством Единого портала: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

а) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

б) выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

206. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) 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;
- в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

208. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
- б) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
- в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- г) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

209. 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).

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

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) почтовым отправлением – 2 рабочих дня;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) отсутствие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем;
- б) лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени юридического лица, имеет право действовать без доверенности от имени такого юридического лица;
- в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРЮЛ;
- г) юридическое лицо не исключено из Единого государственного реестра юридических лиц на дату подачи заявления.

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

212. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

213. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

214. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

216. 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 (уполномоченным заместителем руководителя) Органа власти, начальником отдела, гражданами, их объединениями и организациями.

217. 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

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

219. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

220. 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

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

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

222. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, с использованием средств телефонной связи, на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - <https://pkgo.ru>, на Едином портале, при личном приеме заявителя в Органе местного самоуправления, на Региональном портале.

223. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в Органе местного самоуправления при личном обращении.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от 05.06.2024
№ 1542

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|--|--|
| <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации из реестра муниципального имущества»</i> | |
| 1. | Физическое лицо, обратился лично |
| 2. | Физическое лицо, обращается через представителя |
| 3. | Юридическое лицо |
| 4. | Индивидуальный предприниматель, обратился лично |
| 5. | Индивидуальный предприниматель, обращается через представителя |
| <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»</i> | |
| 6. | Физическое лицо, обратился лично |
| 7. | Физическое лицо, обращается через представителя |
| 8. | Индивидуальный предприниматель, обратился лично |
| 9. | Индивидуальный предприниматель, обращается через представителя |
| 10. | Юридическое лицо |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|---|---|--|
| <i>Результат Услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества»</i> | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель |
| 2. | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обратился лично. 2. Обращается через представителя |
| <i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления</i> | | |

| <i>муниципальной услуги»</i> | | |
|------------------------------|---|--|
| 3. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо |
| 4. | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обратился лично. 2. Обращается через представителя |

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от 05.06.2024
№ 1542

**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. | <p>Предоставление информации из реестра муниципального имущества, физическое лицо, обратился лично</p> <p>Проверка действительности паспорта (расширенная) (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; серия документа; номер документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); серия документа (принятие решения); номер документа (принятие решения); дата выдачи документа (принятие решения); код подразделения (принятие решения); регион (принятие решения); недействительно с (принятие решения); статус паспорта (принятие решения); причина недействительности (принятие решения); комментарий (принятие решения); сведения о паспорте отсутствуют (принятие решения); истек срок действия (принятие решения); заменен на новый (принятие решения); выдан с нарушением (принятие решения); числится в розыске (принятие решения); изъят, уничтожен (принятие решения); в связи со смертью владельца (принятие решения); технический брак (принятие решения); паспорт действителен (принятие решения); паспорт недействителен (принятие решения)</p> |
| 2. | <p>Предоставление информации из реестра муниципального имущества, физическое лицо, обращается через представителя</p> |

| | |
|------|--|
| 2.1. | <p>Проверка действительности паспорта (расширенная) (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; серия документа; номер документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); серия документа (принятие решения); номер документа (принятие решения); дата выдачи документа (принятие решения); код подразделения (принятие решения); регион (принятие решения); недействительно с (принятие решения); статус паспорта (принятие решения); причина недействительности (принятие решения); комментарий (принятие решения); сведения о паспорте отсутствуют (принятие решения); истек срок действия (принятие решения); заменен на новый (принятие решения); выдан с нарушением (принятие решения); числится в розыске (принятие решения); изъят, уничтожен (принятие решения); в связи со смертью владельца (принятие решения); технический брак (принятие решения); паспорт действителен (принятие решения); паспорт недействителен (принятие решения)</p> |
| 3. | Предоставление информации из реестра муниципального имущества, юридическое лицо |
| 3.1. | <p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН юридического лица (принятие решения); ОГРН юридического лица (принятие решения); полное наименование юридического лица (принятие решения); сокращенное наименование юридического лица (принятие решения); место нахождения и адрес юридического лица (принятие решения); сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения); КПП (для юридического лица) (принятие решения)</p> |
| 4. | Предоставление информации из реестра муниципального имущества, индивидуальный предприниматель, обратился лично |

| | |
|------|---|
| 4.1. | <p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ОГРНИП (принятие решения); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (принятие решения); сведения о регистрации индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства (принятие решения); ИНН (принятие решения)</p> |
| 4.2. | <p>Проверка действительности паспорта (расширенная) (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; серия документа; номер документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); серия документа (принятие решения); номер документа (принятие решения); дата выдачи документа (принятие решения); код подразделения (принятие решения); регион (принятие решения); недействительно с (принятие решения); статус паспорта (принятие решения); причина недействительности (принятие решения); комментарий (принятие решения); сведения о паспорте отсутствуют (принятие решения); истек срок действия (принятие решения); заменен на новый (принятие решения); выдан с нарушением (принятие решения); числится в розыске (принятие решения); изъят, уничтожен (принятие решения); в связи со смертью владельца (принятие решения); технический брак (принятие решения); паспорт действителен (принятие решения); паспорт недействителен (принятие решения)</p> |
| 5. | <p>Предоставление информации из реестра муниципального имущества, индивидуальный предприниматель, обращается через представителя</p> |

| | |
|------|---|
| 5.1. | <p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ИНН.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ОГРНИП (принятие решения); идентификационный номер налогоплательщика (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (принятие решения); сведения о регистрации индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства (принятие решения); ИНН (принятие решения)</p> |
| 5.2. | <p>Проверка действительности паспорта (расширенная) (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; серия документа; номер документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); серия документа (принятие решения); номер документа (принятие решения); дата выдачи документа (принятие решения); код подразделения (принятие решения); регион (принятие решения); недействительно с (принятие решения); статус паспорта (принятие решения); причина недействительности (принятие решения); комментарий (принятие решения); сведения о паспорте отсутствуют (принятие решения); истек срок действия (принятие решения); заменен на новый (принятие решения); выдан с нарушением (принятие решения); числится в розыске (принятие решения); изъят, уничтожен (принятие решения); в связи со смертью владельца (принятие решения); технический брак (принятие решения); паспорт действителен (принятие решения); паспорт недействителен (принятие решения)</p> |

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от 05.06.2024
№ 1542

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра
муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

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

дата рождения: _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: _____;

СНИЛС: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

место жительства (регистрации): _____;

адрес фактического проживания: _____;

способ получения результата государственной услуги: _____;

дата подписания заявления: __.____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи: _____.

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): _____;

кадастровый (условный) номер объекта: _____;

реестровый номер объекта: _____;

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

Согласие на обработку данных:

с автоматизированной обработкой, передачей и хранением данных, указанных в заявлении, в целях оформления и выдачи свидетельства на возвращение в Российскую Федерацию в течение срока его действия согласен: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра
муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

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

дата рождения: _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: _____;

СНИЛС: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

место жительства (регистрации): _____;

адрес фактического проживания: _____;

способ получения результата государственной услуги: _____;

дата подписания заявления: __.____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи: _____.

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): _____;

кадастровый (условный) номер объекта: _____;

реестровый номер объекта: _____;

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

Согласие на обработку данных:

с автоматизированной обработкой, передачей и хранением данных, указанных в заявлении, в целях оформления и выдачи свидетельства на возвращение в Российскую Федерацию в течение срока его действия согласен: _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

дата: __.____.____ г.;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра
муниципального имущества»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

КПП: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

номер телефона (с указанием кода): _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

дата: __.____.____ г.;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра
муниципального имущества»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____;

имя индивидуального предпринимателя: _____;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____;

ИНН: _____;

ОГРНИП: _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия: _____;

номер: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ Г.;

код подразделения: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

дата подписания заявления: _____;

подпись: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра
муниципального имущества»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____;

имя индивидуального предпринимателя: _____;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____;

ИНН: _____;

ОГРНИП: _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия: _____;

номер: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ Г.;

код подразделения: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

дата подписания заявления: _____;

подпись: _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

дата: __.____.____ Г.;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра
муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

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

дата рождения: _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: _____;

СНИЛС: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

место жительства (регистрации): _____;

адрес фактического проживания: _____;

способ получения результата государственной услуги: _____;

дата подписания заявления: __.____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи: _____.

Согласие на обработку данных:

с автоматизированной обработкой, передачей и хранением данных, указанных в заявлении, в целях оформления и выдачи свидетельства на возвращение в Российскую Федерацию в течение срока его действия согласен: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра
муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

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

дата рождения: _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: _____;

СНИЛС: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

место жительства (регистрации): _____;

адрес фактического проживания: _____;

способ получения результата государственной услуги: _____;

дата подписания заявления: __.____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи: _____.

Согласие на обработку данных:

с автоматизированной обработкой, передачей и хранением данных, указанных в заявлении, в целях оформления и выдачи свидетельства на возвращение в Российскую Федерацию в течение срока его действия согласен: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

дата: __.____.____ г.;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра
муниципального имущества»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____;

имя индивидуального предпринимателя: _____;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____;

ИНН: _____;

ОГРНИП: _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия: _____;

номер: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ Г.;

код подразделения: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

дата подписания заявления: _____;

подпись: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра
муниципального имущества»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____;

имя индивидуального предпринимателя: _____;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____;

ИНН: _____;

ОГРНИП: _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия: _____;

номер: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ Г.;

код подразделения: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

дата подписания заявления: _____;

подпись: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

дата: __.____.____ Г.;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра
муниципального имущества»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

КПП: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

номер телефона (с указанием кода): _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

дата: __.____.____ г.;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____.

Приложение № 4 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от 05.06.2024
№ 1542

Угловой штамп
Органа, выдавшего документ

Адресат

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |

Уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги

На основании запроса _____,
(номер и дата запроса на предоставление Услуги)
поступившего на рассмотрение _____,
(указывается дата получения запроса)

в соответствии с _____

уведомляем Вас об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

Сведения Реестра муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа о

_____ (указывается наименование сведений в реестре до исправления ошибок и (или) опечаток)

исправлены на _____

полное наименование должности
подпись
инициалы, фамилия

Приложение № 5 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от 05.06.2024
№ 1542

Угловой штамп
Органа, выдавшего документ

Адресат

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |

Уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги

На основании запроса _____,
(номер и дата запроса на предоставление Услуги)
поступившего на рассмотрение _____,
(указывается дата получения запроса)

в соответствии с _____

уведомляем Вас об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги, в связи с тем, что

(указываются причины отказа)

Уведомление об отказе в исправлении опечаток и(или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги, в соответствии с _____ может быть обжалован в суде.

полное наименование должности
подпись
инициалы, фамилия

Приложение № 6 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от 05.06.2024
№ 1542

Угловой штамп
Органа, выдавшего документ

Адресат

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |

Уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений из Реестра муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского округа

На основании запроса _____,
(номер и дата запроса на предоставление Услуги)
поступившего на рассмотрение _____,
(указывается дата получения запроса)

сообщаем, что в соответствии с _____
принято решение об отказе в выдаче запрошенной информации.

1.
Вид запрашиваемой информации:

2.
Содержание запроса:

3.
Причины отказа:

Отказ в предоставлении информации в соответствии с _____ может быть
обжалован в суде.

полное наименование должности

подпись

инициалы, фамилия

Приложение № 7 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от 05.06.2024
№ 1542

Угловой штамп
Органа, выдавшего документ

Адресат

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре муниципального имущества
Петропавловск-Камчатского городского округа

На основании запроса _____,
(номер и дата запроса на предоставление Услуги)
поступившего на рассмотрение _____,
(указывается дата получения запроса)

в соответствии с _____
уведомляем, что в Реестре муниципального имущества Петропавловск-Камчатского городского
округа отсутствует запрошенная Вами информация.

1.
Вид запрашиваемой информации:

полное наименование должности
подпись
инициалы, фамилия

ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
 ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
 ГОРОДСКОГО ОКРУГА

г. Петропавловск-Камчатский " ____ " _____ г.

Номер запроса на предоставление услуги: _____

Орган, выдавший документ: _____

1.
 Наименование объекта

2.
 Кадастровый номер <*>X

3.
 Категория земель <*>X

4.
 Вид разрешенного использования

земельного участка <***>X

5.
 Адрес /местоположение объекта

6.
 Площадь/протяженность объекта

7.
 Год ввода <****>X

8.
 Основание возникновения права муниципальной собственности

9.
 Балансовая стоимость <****>X

10.
 Кадастровая стоимость

11.
 Правообладатель

 <*> информация заполняется в отношении объектов недвижимого имущества;

<*> информация заполняется в отношении имущества, вовлеченного в земельные отношения;

<***> информация заполняется в отношении имущества, вовлеченного в земельные отношения;

<****> информация заполняется в отношении объектов недвижимого имущества: здания, строения, сооружения, помещения.

должность

подпись

И.О. Фамилия

Исполнитель: Ф.И.О., телефон
ВЫПИСКА N _____
ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

г. Петропавловск-Камчатский " ____ " _____ г.

Номер запроса на предоставление услуги: _____
Орган, выдавший документ: _____

1.
Наименование транспортного средства
2.
Год выпуска
3.
Идентификационный номер (VIN)
4.
Модель, номер двигателя
5.
Номер шасси
6.
Номер кузова (коляски)
7.
Регистрационный знак
8.
Балансовая стоимость
9.
Основание возникновения права муниципальной собственности
10.
Правообладатель

должность

подпись

И.О. Фамилия

Исполнитель: Ф.И.О., телефон