

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛЕСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Камчатский край, Елизовский район, п Лесной

**Об утверждении Административного регламента  
Администрации Новолесновского сельского поселения по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре  
имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра  
муниципального имущества»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»,

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Новолесновского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Новолесновского сельского поселения от 07.12.2017 № 116 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества»;

Постановление администрации Новолесновского сельского поселения от 25.12.2018 № 118 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Новолесновского сельского поселения»;

Постановление администрации Новолесновского сельского поселения от 21.02.2019 № 9 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Местное самоуправление» на страничке Новолесновского сельского поселения <http://www.kamgov.ru/bmr/novolec>.

Глава администрации

Беляева Наталья  
Александровна

Утвержден постановлением  
Администрации  
Новолесновского сельского  
поселения от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

**Административный регламент  
Администрации Новолесновского сельского поселения  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об  
объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской  
Федерации, 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, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, 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 профилирования<sup>1</sup>, 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)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

---

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

<sup>2</sup> 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.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Администрацией Новолесновского сельского поселения (далее – Орган местного самоуправления).

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

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

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за предоставлением информации об объектах учета из реестра муниципального имущества результатами предоставления Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах 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, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

### **Срок предоставления Услуги**

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

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

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: ; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);

в) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал или копия).

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

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

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

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

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

в) в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

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

д) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

#### **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) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

в) непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

### **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 со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

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

а) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

б) вход в помещение, в котором осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Услуги, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть

оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;

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

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

д) обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта;

е) обеспечен допуск собаки-проводника;

ж) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

### **Показатели доступности и качества Услуги**

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

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

б) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

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



г) расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

д) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;

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

з) возможность получения результата предоставления Услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;

и) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;

к) возможность обращения за предоставлением Услуги без предварительной записи.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги;

б) оперативность принятия решения в отношении рассматриваемого обращения;

в) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе;

г) наличие специалистов и уполномоченных должностных лиц с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

д) поддержание обратной связи с заявителем;

е) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

ж) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

з) удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;

и) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей;

к) вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении Услуги;

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

м) отсутствие очередей при приеме или получении документов заявителями.

### **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»<sup>3</sup>.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

30. При обращении заявителя за предоставлением информации об объектах учета из реестра муниципального имущества Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, недвижимое имущество;

Вариант 2: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, движимое имущество;

Вариант 3: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения;

Вариант 4: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, недвижимое имущество;

Вариант 5: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, движимое имущество;

Вариант 6: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения;

Вариант 7: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, недвижимое имущество;

Вариант 8: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, движимое имущество;

Вариант 9: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения;

Вариант 10: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, недвижимое имущество;

Вариант 11: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, движимое имущество;

---

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

Вариант 12: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения;

Вариант 13: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, недвижимое имущество;

Вариант 14: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, движимое имущество;

Вариант 15: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения;

Вариант 16: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, недвижимое имущество;

Вариант 17: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, движимое имущество;

Вариант 18: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения.

31. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 19: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично;

Вариант 20: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности;

Вариант 21: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично;

Вариант 22: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности;

Вариант 23: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя;

Вариант 24: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности.

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 Орган местного самоуправления;

в) в МФЦ.

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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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 посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

б) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

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 со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

48. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа 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) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) представление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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

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

### **Предоставление результата Услуги**

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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 посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: 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) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

б) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

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 со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.



## **Межведомственное информационное взаимодействие**

67. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа 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) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) представление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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

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

### **Предоставление результата Услуги**

71. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

72. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

76. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

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 посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

б) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

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 со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

86. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа 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 следующего критерия принятия решения – документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

89. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

90. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

91. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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 посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

99. 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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: ; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

в) в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

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

д) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

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 со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

- б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

105. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа 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) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) представление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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

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

### **Предоставление результата Услуги**

109. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

110. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

113. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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 посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: ; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

в) в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

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

д) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

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 со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

124. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа 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) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) представление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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

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

### **Предоставление результата Услуги**

128. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

129. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня 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 со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

132. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

133. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения),

представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

135. 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**

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

137. 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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: ; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

в) в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

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

д) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

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 со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

143. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

144. 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**

145. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

146. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

## **Предоставление результата Услуги**

147. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

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

149. 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**

150. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

151. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

153. 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.

154. 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**

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

156. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

157. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

б) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

160. 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).

161. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.



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

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

163. 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**

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) представление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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

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

### **Предоставление результата Услуги**

166. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

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

168. 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

169. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

170. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

172. 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.

173. 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**

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

175. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

176. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

б) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

179. 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).

180. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

182. 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**

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) представление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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

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

### **Предоставление результата Услуги**

185. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

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

187. 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**

188. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

189. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

190. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

191. 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.

192. 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**

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

194. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

195. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

б) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

198. 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).

199. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

201. 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**

202. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

203. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

## Предоставление результата Услуги

204. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;
- б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

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

206. 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

207. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

208. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
- б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

- а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
- б) непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

210. 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.

211. 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**

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

213. 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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

214. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

в) в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочесть текст и распознать реквизиты;

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

д) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

217. 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).

218. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

220. 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**

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) представление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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

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

### **Предоставление результата Услуги**

223. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

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

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

### **Вариант 11**

226. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

227. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

229. 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.

230. 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**

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

232. 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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

233. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

в) в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

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

д) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

236. 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).

237. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

239. 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**

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) представление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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

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

### **Предоставление результата Услуги**

242. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

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

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

### **Вариант 12**

245. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

246. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

247. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

248. 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.

249. 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**

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

251. 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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

252. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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



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

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

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

в) в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

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

д) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

255. 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).

256. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

258. 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**

259. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

260. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

261. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

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

263. 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 13

264. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

265. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

267. 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.

268. 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**

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

270. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

271. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

б) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

274. 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).

275. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». 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 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

277. 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**

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) представление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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

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

## Предоставление результата Услуги

280. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;
- б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

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

282. 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 14

283. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

284. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
- б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

- а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
- б) непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

286. 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.

287. 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**

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

289. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

290. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

б) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

293. 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).

294. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». 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 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

296. 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**

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;



б) представление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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

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

### **Предоставление результата Услуги**

299. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

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

301. 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 15**

302. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

303. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

304. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

305. 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.

306. 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**

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

308. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

309. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

б) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

312. 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).

313. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». 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 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

315. 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**

316. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

317. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

## **Предоставление результата Услуги**

318. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

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

320. 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 16**

321. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

322. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

324. 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.

325. 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**

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

327. 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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: ; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

328. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию

физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

в) в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

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

д) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

331. 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).

332. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». 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 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

334. 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**

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) представление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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

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

### **Предоставление результата Услуги**

337. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

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

339. 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 17**

340. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

341. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

б) непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

343. 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.



344. 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**

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

346. 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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: ; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

347. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

в) в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

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

д) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

350. 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).

351. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». 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 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

353. 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**

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

а) документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) представление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме.

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

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

### **Предоставление результата Услуги**

356. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

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

358. 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 18**

359. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

360. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

361. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

362. 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.

363. 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**

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

365. 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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: ; посредством

Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

366. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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

б) в Органе местного самоуправления – документ удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

в) в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

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

д) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты.

369. 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).

370. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 часа с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». 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 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

372. 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**

373. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

374. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

375. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – выписка из реестра муниципального имущества;

б) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества.

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

377. 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 19

378. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

379. 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, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

380. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

381. 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.

382. 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**

383. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

384. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

385. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал или копия).

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

- а) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

387. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.

388. 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).

389. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган местного самоуправления – 0 минут;
- б) в МФЦ – 0 минут.

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

390. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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



391. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

392. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

394. 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 20**

395. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

396. 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, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

397. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

398. 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.

399. 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**

400. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

401. 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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);

- б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

402. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал или копия).

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

- а) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

- в) в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

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

405. 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).

406. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган местного самоуправления – 0 минут;
- б) в МФЦ – 0 минут.

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

407. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

408. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

409. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

411. 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 21

412. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

413. 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, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

414. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

415. 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.

416. 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**

417. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

418. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

а) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

421. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.

422. 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).

423. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган местного самоуправления – 0 минут;

б) в МФЦ – 0 минут.

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

424. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

425. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

## Предоставление результата Услуги

426. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

428. 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 22

429. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

430. 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, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

431. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

432. 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.

433. 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**

434. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

435. 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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

а) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

в) в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

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

439. 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).

440. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган местного самоуправления – 0 минут;
- б) в МФЦ – 0 минут.

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

441. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

442. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

443. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

445. 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 23**

446. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

447. 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, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

448. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

449. 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.

450. 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**

451. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

452. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

а) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

- а) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

455. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.

456. 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).

457. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган местного самоуправления – 0 минут;
- б) в МФЦ – 0 минут.

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

458. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

459. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

460. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

462. 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 24**

463. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

464. 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, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

465. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

466. 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.

467. 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**

468. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

469. 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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

а) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал или копия);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: ; в МФЦ: оригинал).

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

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

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

в) в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

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

473. 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).

474. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган местного самоуправления – 0 минут;

б) в МФЦ – 0 минут.

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

475. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

476. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

## **Предоставление результата Услуги**

477. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

479. 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**

480. 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 гражданами, их объединениями и организациями, руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

481. 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**

482. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

483. 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**

484. 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**

485. 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**

486. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Региональном портале.

487. Жалобы в форме электронных документов направляются через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением в Уполномоченный орган или в МФЦ.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Новолесновского сельского  
поселения от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления  
Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»</i>	



1.	Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, недвижимое имущество
2.	Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, движимое имущество
3.	Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения
4.	Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, недвижимое имущество
5.	Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, движимое имущество
6.	Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения
7.	Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, недвижимое имущество
8.	Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, движимое имущество
9.	Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения
10.	Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, недвижимое имущество
11.	Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, движимое имущество
12.	Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения
13.	Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, недвижимое имущество
14.	Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, движимое имущество
15.	Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения
16.	Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, недвижимое имущество
17.	Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, движимое имущество
18.	Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
19.	Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично
20.	Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности
21.	Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично
22.	Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности
23.	Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя
24.	Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель
2.	Физическое лицо или индивидуальный предприниматель обратились лично?	1. За предоставлением услуги заявитель обратился лично. 2. За предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности
3.	Выберите вид имущества, в отношении которого запрашивается выписка	1. Недвижимое имущество. 2. Движимое имущество. 3. Государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения
4.	Юридическое лицо обратилось посредством законного представителя?	1. За предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя. 2. За предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
6.	Физическое лицо или индивидуальный предприниматель обратились лично?	1. За предоставлением услуги заявитель обратился лично. 2. За предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности
7.	Юридическое лицо обратилось посредством законного представителя?	1. За предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя. 2. За предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Новолесновского сельского  
поселения от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

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

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, недвижимое имущество
1.1.	Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)
2.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, движимое имущество
2.1.	Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)
3.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения
3.1.	Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)
4.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, недвижимое имущество
4.1.	Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)
5.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, движимое имущество

5.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)</p>
6.	<p>Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения</p>
6.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)</p>
7.	<p>Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный преставитель заявителя, недвижимое имущество</p>
7.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)</p>
7.2.	<p>Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ИНН; ОГРН; полное наименование юридического лица.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> полное наименование юридического лица (принятие решения); ИНН (принятие решения); ОГРН (принятие решения); адрес юридического лица (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); дата регистрации (принятие решения)</p>
8.	<p>Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный преставитель заявителя, движимое имущество</p>

8.1.	Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)
8.2.	Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> ИНН; ОГРН; полное наименование юридического лица. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> полное наименование юридического лица (принятие решения); ИНН (принятие решения); ОГРН (принятие решения); адрес юридического лица (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); дата регистрации (принятие решения)
9.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный преставитель заявителя, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения
9.1.	Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)
9.2.	Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> ИНН; ОГРН; полное наименование юридического лица. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> полное наименование юридического лица (принятие решения); ИНН (принятие решения); ОГРН (принятие решения); адрес юридического лица (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); дата регистрации (принятие решения)
10.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, недвижимое имущество

10.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)</p>
10.2.	<p>Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ИНН; ОГРН; полное наименование юридического лица.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> полное наименование юридического лица (принятие решения); ИНН (принятие решения); ОГРН (принятие решения); адрес юридического лица (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); дата регистрации (принятие решения)</p>
11.	<p>Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, движимое имущество</p>
11.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)</p>
11.2.	<p>Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ИНН; ОГРН; полное наименование юридического лица.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> полное наименование юридического лица (принятие решения); ИНН (принятие решения); ОГРН (принятие решения); адрес юридического лица (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); дата регистрации (принятие решения)</p>
12.	<p>Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения</p>

12.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)</p>
12.2.	<p>Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ИНН; ОГРН; полное наименование юридического лица.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> полное наименование юридического лица (принятие решения); ИНН (принятие решения); ОГРН (принятие решения); адрес юридического лица (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); дата регистрации (принятие решения)</p>
13.	<p>Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, недвижимое имущество</p>
13.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)</p>
13.2.	<p>Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ОГРНИП; фамилия, имя, отчество (при наличии).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> ОГРНИП (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата регистрации (принятие решения)</p>
14.	<p>Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, движимое имущество</p>

14.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)</p>
14.2.	<p>Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ОГРНИП; фамилия, имя, отчество (при наличии).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> ОГРНИП (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата регистрации (принятие решения)</p>
15.	<p>Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения</p>
15.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)</p>
15.2.	<p>Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ОГРНИП; фамилия, имя, отчество (при наличии).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> ОГРНИП (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата регистрации (принятие решения)</p>
16.	<p>Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, недвижимое имущество</p>
16.1.	<p>Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)</p>
16.2.	<p>Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> ОГРНИП; фамилия, имя, отчество (при наличии).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> ОГРНИП (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата регистрации (принятие решения)</p>
17.	<p>Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, индивидуальный</p>



	предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, движимое имущество
17.1.	Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)
17.2.	Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> ОГРНИП; фамилия, имя, отчество (при наличии). <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> ОГРНИП (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата регистрации (принятие решения)
18.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества, индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения
18.1.	Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> серия; номер. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> действителен (принятие решения)
18.2.	Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> ОГРНИП; фамилия, имя, отчество (при наличии). <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> ОГРНИП (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата регистрации (принятие решения)

Приложение № 3  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Новолесновского сельского  
поселения от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

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

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

посредством почтового отправления:  да,  нет.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет;

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

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Сведения о юридическом лице (филиале):

ИНН: \_\_\_\_\_;

полное наименование: \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти:  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

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

посредством почтового отправления:  да,  нет;

на адрес электронной почты:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_;

3) наименование документа: \_\_\_\_\_;

4) наименование документа: \_\_\_\_\_;

5) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.



Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) наименование документа: \_\_\_\_\_;
- 2) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

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

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

посредством почтового отправления:  да,  нет.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) наименование документа: \_\_\_\_\_;
- 2) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет;

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

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице (филиале):

ИНН: \_\_\_\_\_;

полное наименование: \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти:  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

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

посредством почтового отправления:  да,  нет;

на адрес электронной почты:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_;

3) наименование документа: \_\_\_\_\_;

4) наименование документа: \_\_\_\_\_;

5) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

контактный телефон: \_\_\_\_\_;

почтовый адрес: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: \_\_\_\_\_;

дата рождения (дд/мм/гг): \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_

г.;

электронная почта (при наличии): \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

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

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

посредством почтового отправления:  да,  нет.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

контактный телефон: \_\_\_\_\_;

почтовый адрес: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.



Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: \_\_\_\_\_;

дата рождения (дд/мм/гг): \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

г.;

электронная почта (при наличии): \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет;

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

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

контактный телефон: \_\_\_\_\_;

почтовый адрес: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: \_\_\_\_\_;

дата рождения (дд/мм/гг): \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_

г.;

электронная почта (при наличии): \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице (филиале):

ИНН: \_\_\_\_\_;

полное наименование: \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти:  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

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

посредством почтового отправления:  да,  нет;

на адрес электронной почты:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_;

3) наименование документа: \_\_\_\_\_;

4) наименование документа: \_\_\_\_\_;

5) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

контактный телефон: \_\_\_\_\_;

почтовый адрес: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

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

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

посредством почтового отправления:  да,  нет.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

контактный телефон: \_\_\_\_\_;

почтовый адрес: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет;

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

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

контактный телефон: \_\_\_\_\_;

почтовый адрес: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Сведения о юридическом лице (филиале):

ИНН: \_\_\_\_\_;

полное наименование: \_\_\_\_\_.



Способ получения результата Услуги:

в Органе власти:  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

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

посредством почтового отправления:  да,  нет;

на адрес электронной почты:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_;

3) наименование документа: \_\_\_\_\_;

4) наименование документа: \_\_\_\_\_;

5) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

серия: \_\_\_\_\_;

номер: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

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

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

посредством почтового отправления:  да,  нет.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

серия: \_\_\_\_\_;

номер: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет;

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

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

## Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

серия: \_\_\_\_\_;

номер: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

## Сведения о юридическом лице (филиале):

ИНН: \_\_\_\_\_;

полное наименование: \_\_\_\_\_.

## Способ получения результата Услуги:

в Органе власти:  да,  нет;посредством Единого портала:  да,  нет;в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;посредством почтового отправления:  да,  нет;на адрес электронной почты:  да,  нет.

## Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_;

3) наименование документа: \_\_\_\_\_;

4) наименование документа: \_\_\_\_\_;

5) наименование документа: \_\_\_\_\_.

## Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества



## Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

серия: \_\_\_\_\_;

номер: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

## Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

## Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_.

## Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

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

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

посредством почтового отправления:  да,  нет.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

серия: \_\_\_\_\_;

номер: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет;

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

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

гражданство: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

дата рождения: \_\_\_\_\_;

место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества

## Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;  
имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;  
отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
ОГРНИП: \_\_\_\_\_ ;  
ИНН: \_\_\_\_\_ ;  
фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;  
кем выдан: \_\_\_\_\_ ;  
когда выдан: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;  
серия: \_\_\_\_\_ ;  
номер: \_\_\_\_\_ ;  
номер телефона: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ .

## Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;  
серия, номер: \_\_\_\_\_ ;  
кем выдан: \_\_\_\_\_ ;  
дата выдачи: \_\_\_\_\_ ;  
наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_ ;  
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_ ;  
кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: \_\_\_\_\_ ;  
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_ ;  
телефон: \_\_\_\_\_ .

## Сведения о юридическом лице (филиале):

ИНН: \_\_\_\_\_ ;  
полное наименование: \_\_\_\_\_ .

## Способ получения результата Услуги:

в Органе власти:  да,  нет;  
посредством Единого портала:  да,  нет;  
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;  
посредством почтового отправления:  да,  нет;  
на адрес электронной почты:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_;

3) наименование документа: \_\_\_\_\_;

4) наименование документа: \_\_\_\_\_;

5) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.



Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): \_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: \_\_\_\_\_;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти:  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

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

посредством почтового отправления:  да,  нет;

на адрес электронной почты:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_;

3) наименование документа: \_\_\_\_\_;

4) наименование документа: \_\_\_\_\_;

5) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): \_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: \_\_\_\_\_;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти:  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

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

посредством почтового отправления:  да,  нет;

на адрес электронной почты:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_;

3) наименование документа: \_\_\_\_\_;

4) наименование документа: \_\_\_\_\_;

5) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

серия: \_\_\_\_\_;

номер: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): \_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: \_\_\_\_\_;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти:  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

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

посредством почтового отправления:  да,  нет;

на адрес электронной почты:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_;

3) наименование документа: \_\_\_\_\_;

4) наименование документа: \_\_\_\_\_;

5) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

серия: \_\_\_\_\_;

номер: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): \_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: \_\_\_\_\_;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти:  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

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

посредством почтового отправления:  да,  нет;

на адрес электронной почты:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_;

3) наименование документа: \_\_\_\_\_;

4) наименование документа: \_\_\_\_\_;

5) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.



Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

контактный телефон: \_\_\_\_\_;

почтовый адрес: \_\_\_\_\_.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: \_\_\_\_\_;

дата рождения (дд/мм/гг): \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

код подразделения: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

г.;

электронная почта (при наличии): \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): \_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: \_\_\_\_\_;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти:  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

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

посредством почтового отправления:  да,  нет;

на адрес электронной почты:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_;

3) наименование документа: \_\_\_\_\_;

4) наименование документа: \_\_\_\_\_;

5) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_;

контактный телефон: \_\_\_\_\_;

почтовый адрес: \_\_\_\_\_.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

серия, номер: \_\_\_\_\_;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

дата выдачи: \_\_\_\_\_;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_;

подпись: \_\_\_\_\_;

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): \_\_\_\_\_;

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: \_\_\_\_\_;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): \_\_\_\_\_.

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти:  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

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

посредством почтового отправления:  да,  нет;

на адрес электронной почты:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: \_\_\_\_\_;

2) наименование документа: \_\_\_\_\_;

3) наименование документа: \_\_\_\_\_;

4) наименование документа: \_\_\_\_\_;

5) наименование документа: \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.