Проект

Городской округ Ханты-Мансийск

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

Администрация города Ханты-Мансийска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 №\_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление

Администрации города Ханты-Мансийска

от 27.09.2013 №1210 «Об утверждении

административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление сведений из реестра

муниципального имущества»

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 27.09.2013 №1210 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1.В наименовании постановления слова «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» заменить словами «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».

1.2. В пункте 1 постановления слова «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» заменить словами «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».

1.3. Внести в приложение к постановлению изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города

Ханты-Мансийска М.П.Ряшин

Приложение к постановлению

Администрации города Ханты-Мансийска

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2023 №\_\_\_\_\_\_

Изменения

в постановление Администрации города Ханты-Мансийска

от 27.09.2013 №1210 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений

из реестра муниципального имущества»

(далее – изменения)

Внести в приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 27.09.2013 №1210 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» (далее – административный регламент) следующие изменения:

1. В наименовании приложения слова «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» заменить словами «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».

2. В разделе I:

2.1. В пункте 1 слова «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» заменить словами «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».

2.2.В пункте 2 после слов «юридические лица» добавить слова «, индивидуальные предприниматели».

2.3.Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7.Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы МФЦ, государственных организаций, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуг, или в ведении которых находятся документы и(или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

1)Федеральная налоговая служба (далее – ФНС): https://www.nalog.gov.ru/rn86/;

2)на портале МФЦ (http://mfc.admhmao.ru/).

3. В разделе II:

3.1.Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества.».

3.2.Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11.Муниципальную услугу предоставляет Департамент.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Департамента – отдел.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе также обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент взаимодействует с ФНС в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 №243 «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг».».

3.3.Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12.Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества (форма приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту) на официальном бланке Департамента за подписью начальника управления муниципальной собственности Департамента либо лица, его замещающего;

уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений (форма приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту), на официальном бланке Департамента за подписью начальника управления муниципальной собственности Департамента либо лица, его замещающего;

решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (форма приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту), на официальном бланке Департамента за подписью начальника управления муниципальной собственности Департамента либо лица, его замещающего.».

3.4.В пункте 13 слова «10 дней» заменить словами «5 рабочих дней».

3.5. Подпункт 3 пункта 15 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«копия устава и (или) учредительного договора (для заявителей – юридических лиц).».

3.5.Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16.В заявлении должны быть указаны:

1)фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) для физических лиц, наименование, серия, номер, дата выдачи и кем выдан документ, удостоверяющий личность заявителя, номер телефона, адрес электронной почты;

2)фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) для индивидуальных предпринимателей, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), наименование, серия, номер, дата выдачи и кем выдан документ, удостоверяющий личность заявителя, номер телефона, адрес электронной почты;

3)полное наименование для юридического лица с указанием его организационно-правовой формы, основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес;

4)фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) для заявителя, являющемся представителем (уполномоченным лицом) юридического лица, дата рождения, наименование, серия, номер, дата выдачи, кем выдан и код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность заявителя, номер телефона, адрес электронной почты, должность уполномоченного лица юридического лица;

5) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) для заявителя, являющемся представителем физического лица/индивидуального предпринимателя, наименование, серия, номер, дата выдачи и кем выдан документ, удостоверяющий личность заявителя, номер телефона, адрес электронной почты;

6)характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно определить (в зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается информация): вид объекта, наименование объекта, реестровый номер объекта, адрес (местоположение) объекта, кадастровый (условный) номер объекта, вид разрешенного использования, наименование эмитента, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация), наименование юридического лица, в котором есть уставный капитал, марка, модель, государственный регистрационный номер, идентификационный номер судна, иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме);

7) Способ получения результата услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста отдела;

у работника МФЦ;

посредством сети «Интернет», на Официальном и Едином порталах.

Перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе из ФНС:

а)сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б)сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает один из следующих способов выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в виде:

– при личном обращении в Департамент;

– при личном обращении в МФЦ;

– посредством почтового отправления;

– посредством Единого портала;

– на адрес электронной почты.

 Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представленные заявителем при личном обращении, заверяются специалистомотдела,ответственным за предоставление муниципальной услуги*,* или специалистом МФЦ, на основании подлинников этих документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций:

а)сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б)сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документы, указанные в настоящем пункте административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них) Департамент запрашивает в ФНС, в распоряжении которой находятся указанные документы.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.».

3.6. Пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19.Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1)представленные документы (документ удостоверяющий личность, документ удостоверяющий полномочия представителя заявителя) утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

2)подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3)неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

4)представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

5)заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.».

3.7.Пункт 21 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6)противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам и сведениям.».

3.8.Абзац третий пункта 34 изложить в следующей редакции:

«Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых Департаментом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.».

3.9.Пункт 34 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.».

3.10.Пункт 37 изложить в следующей редакции:

 «37. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

1) получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) получения информации из муниципальных информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны Департамента усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) внесения изменений в сведения, содержащиеся в муниципальных информационных системах на основании информации, содержащейся в запросе и (или) прилагаемых к запросу документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги;

4) получения с использованием Единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью со стороны Департамента.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.».

4.В разделе III:

4.1.Пункт 42 изложить в следующей редакции:

«42. Основание для начала административной процедуры: поступление в отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством Единого портала.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес Департамента или представленного заявителем лично в Департамент, - специалист Департамента, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления, поступившего посредством Единого портала, - специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за прием и регистрацию заявления, представленного заявителем в МФЦ, - специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием заявления о предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, в случае наличия оснований для отказа в приеме документов – подготовка и направления уведомления заявителю; регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня; при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

Результат административной процедуры: регистрация заявления и прилагаемых документов, либо отказ в приеме документов.

Способ фиксации результата административной процедуры: факт регистрации заявления фиксируется в электронном документообороте с отметкой в заявлении о регистрации (в случае представленного заявления заявителем лично в Департамент или МФЦ); факт отказа в приеме документов – подписанное начальником управления муниципальной собственности либо лицом, его замещающим уведомления об отказе в приеме документов.

Порядок передачи результата административной процедуры:

в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя, по электронной почте, посредством почтовой связи в Департамент, - специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, зарегистрированное в системе электронного документооборота заявление о предоставлении муниципальной услуги передает заявление с приложенными к нему документами специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в случае отказа в приеме документов - подписанное уведомление передается специалисту отдела, ответственному за направление (выдачу) заявителю уведомления;

в случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, зарегистрированное специалистом МФЦ в системе электронного документооборота заявление с приложенными документами передается в Департамент не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления в МФЦ.».

4.2.Абзац четвертый пункта 43 изложить в следующей редакции:

«за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - начальник управления муниципальной собственности Департамента либо лицо, его замещающее»;

4.3.В абзаце седьмом пункта 43 слова «4 рабочих дней» заменить словами «2 рабочих дней».

4.4.В абзаце одиннадцатом пункта 43 слова «заместителю директора Департамента - » исключить.

4.5.В абзаце двенадцатом пункта 43 слова «заместитель директора Департамента - » исключить.

4.6.В пункте 45 слова «заместителем директора Департамента - » исключить.

5.Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений из реестра муниципального имущества" исключить.

6.Дополнить административный регламент приложениями 1, 2, 3, 4, 5 согласно приложению к настоящим изменениям.

Приложение

к изменениям в постановление

Администрации города Ханты-Мансийска

 от 27.09.2013 № 1210 «Об утверждении Административного

регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление сведений из реестра

муниципального имущества»

«Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации

об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон и адрес электронной почты)

Решение о выдаче выписки из реестра муниципального имущества

От 20 г. №

По результатам рассмотрения заявления от № \_\_\_\_\_\_

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

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения об

электронной

подписи

 Должность сотрудника,

 принявшего решение И.О. Фамилия

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации

об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон и адрес электронной почты)

Уведомление

об отсутствии информации в реестре муниципального имущества

От 20 г. №

По результатам рассмотрения заявления от №\_\_\_\_\_\_\_

(Заявитель ) сообщаем об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения об

электронной

подписи

 Должность сотрудника,

 принявшего решение И.О. Фамилия

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации

об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество(при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон и адрес электронной почты)

 Решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Заявитель ) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества по следующим основаниям:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Сведения об

электронной

подписи

 Должность сотрудника,

 принявшего решение И.О. Фамилия

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации

об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

Заявление (запрос)

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

Характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно определить (в зависимости от вида

объекта, в отношении которого запрашивается информация):

вид объекта:

наименование объекта:

реестровый номер объекта:

адрес (местоположение) объекта:

кадастровый (условный) номер объекта:

вид разрешенного использования:

наименование эмитента:

ИНН

наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)

наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал

марка, модель

государственный регистрационный номер

идентификационный номер судна

иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме):

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии):

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия и номер документа, удостоверяющего личность:

дата выдачи документа, удостоверяющего личность:

кем выдан документ, удостоверяющий личность:

номер телефона:

адрес электронной почты:

Сведения о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем2:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя:

ОГРНИП

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия и номер документа, удостоверяющего личность:

дата выдачи документа, удостоверяющего личность:

кем выдан документ, удостоверяющий личность:

номер телефона:

адрес электронной почты: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом[[1]](#footnote-1):

полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: ;

почтовый адрес: .

Сведения о заявителе, являющемся представителем (уполномоченным лицом) юридического лица:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ;

дата рождения ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: ;

код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: ;

должность уполномоченного лица юридического лица .

Сведения о заявителе, являющемся представителем физического лица/индивидуального предпринимателя:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

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.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. **\_\_\_\_\_** (подпись) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации

об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон и адрес электронной почты)

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

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от № \_\_\_\_\_\_\_\_

(Заявитель ) принято решение об отказе в приёме и регистрации

документов для оказания услуги по следующим основаниям:

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Должность сотрудника,

Сведения об

электронной

подписи

 принявшего решение И.О. Фамилия

1. [↑](#footnote-ref-1)