

Административный регламент

Администрации Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края (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 выдачей выписки из реестра государственного или муниципального имущества результатами предоставления Услуги являются:
 - а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
 - б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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, посредством почтовой связи, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

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

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

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской

Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

19. 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

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

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

Срок регистрации заявления

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

г) в МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за выдачей выписки из реестра государственного или муниципального имущества Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, заявитель, недвижимое имущество;

Вариант 2: физическое лицо, заявитель, движимое имущество;

Вариант 3: физическое лицо, заявитель, государственные (муниципальные), унитарные предприятия и учреждения;

Вариант 4: физическое лицо, представитель, недвижимое имущество;

Вариант 5: физическое лицо, представитель, движимое имущество;

Вариант 6: физическое лицо, представитель, государственные (муниципальные), унитарные предприятия и учреждения;

Вариант 7: юридическое лицо, заявитель, недвижимое имущество;

Вариант 8: юридическое лицо, заявитель, движимое имущество;

Вариант 9: юридическое лицо, заявитель, государственные (муниципальные), унитарные предприятия и учреждения;

Вариант 10: юридическое лицо, представитель, недвижимое имущество;

Вариант 11: юридическое лицо, представитель, движимое имущество;

Вариант 12: юридическое лицо, представитель, государственные (муниципальные), унитарные предприятия и учреждения;

Вариант 13: индивидуальный предприниматель, заявитель, недвижимое имущество;

Вариант 14: индивидуальный предприниматель, заявитель, движимое имущество;

Вариант 15: индивидуальный предприниматель, заявитель, государственные (муниципальные), унитарные предприятия и учреждения;

Вариант 16: индивидуальный предприниматель, представитель, недвижимое имущество;

Вариант 17: индивидуальный предприниматель, представитель, движимое имущество;

Вариант 18: индивидуальный предприниматель, представитель, государственные (муниципальные), унитарные предприятия и учреждения.

28. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 19: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 20: физическое лицо, Представитель;

Вариант 21: юридическое лицо, Заявитель;

Вариант 22: юридическое лицо, Представитель;

Вариант 23: индивидуальный предприниматель, Заявитель;

Вариант 24: индивидуальный предприниматель, Представитель.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) в МФЦ;

в) в Органе местного самоуправления.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

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

Вариант 1

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

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ,

подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

35. 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.

36. 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

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

38. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

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

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

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для

предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

42. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;

в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. 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

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

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

52. 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.

53. 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

54. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

55. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

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

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

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

59. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;

в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. 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

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

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

69. 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.

70. 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

71. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

72. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

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

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

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

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

76. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

78. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

80. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

81. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;

в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

82. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

83. 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

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

85. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

86. 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.

87. 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

88. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

89. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

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

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

93. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

95. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

97. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

98. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;

в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

99. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

100. 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

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

102. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

103. 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.

104. 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

105. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту,

осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

106. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

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

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

110. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

112. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

114. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

115. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;

в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

116. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

117. 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

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

119. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

120. 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.

121. 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

122. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

123. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
- б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

125. 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 МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

- а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

127. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

129. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

131. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

132. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;

в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

133. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

134. 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

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

136. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на

бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

137. 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.

138. 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

139. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

140. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

141. 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-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

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

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

- а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

144. 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).

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
- б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

148. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

149. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;
- б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;
- в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или

муниципального имущества.

150. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

151. 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

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

153. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

154. 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.

155. 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

156. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

157. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

158. 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-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

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

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

161. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

165. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

166. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;

в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

167. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней 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 9

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

170. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

171. 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.

172. 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

173. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

174. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

175. 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-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

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

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

178. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

182. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

183. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;

в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

184. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

185. 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

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

187. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального

имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

188. 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.

189. 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

190. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

191. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

192. 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-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

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

- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

- а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

195. 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).

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
- б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

199. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

200. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного

самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;

в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

201. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

202. 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

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

204. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

205. 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.

206. 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

207. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

208. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

209. 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-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

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

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

212. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

216. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

217. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;

в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

218. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

219. 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

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

221. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

222. 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.

223. 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

224. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

225. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
- б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

226. 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-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

229. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

233. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

234. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного

самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;
в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

235. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

236. 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

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

238. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

239. 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.

240. 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

241. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

242. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в

Органе местного самоуправления: копия документа).

243. 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-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

244. 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 МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

246. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством

федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

250. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

251. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;

в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

252. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

253. 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

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

255. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

256. 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.

257. 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

258. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

259. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

260. 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-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

261. 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 МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

263. 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).

264. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги,

составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
- б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

267. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

268. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;
- б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;
- в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

269. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

270. 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

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

272. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ,

подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

273. 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.

274. 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

275. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

276. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

277. 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-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

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

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

280. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

284. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

285. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного

самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;
в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

286. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

287. 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

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

289. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

290. 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.

291. 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

292. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

293. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал

документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

294. 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-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

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

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

297. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

299. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных

информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

301. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

302. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;

в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

303. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

304. 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

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

306. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

307. 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.

308. 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

309. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

310. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
- б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

311. 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-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

314. 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).

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

318. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

319. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного

самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;
в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

320. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

321. 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

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

323. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

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 № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством почтовой связи.

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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал

документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в установленном порядке; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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 МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

а) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

г) в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

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 с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

333. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных

информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

335. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

336. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра;

б) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений, запрашиваемых заявителем;

в) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

337. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

338. 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

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

340. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

341. 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.

342. 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

343. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

344. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
- б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- б) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

348. 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).

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

350. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);
- б) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

352. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

353. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;
- б) посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

354. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

355. 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

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

357. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

358. 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.

359. 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

360. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

361. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
- б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
- в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- б) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

365. 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).

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

367. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);
- б) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

369. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

370. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;
- б) посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

371. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

372. 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

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

374. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

375. 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.

376. 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

377. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

378. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
- б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

379. 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 (копия документа).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- б) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

382. 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).

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

Услуги:

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

386. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

387. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;

б) посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

388. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

389. 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

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

391. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе,

электронный документ, подписанный 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.

392. 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.

393. 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

394. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

395. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
- б) документы, подтверждающие наличие печатки и (или) ошибки, – документ, содержащий печатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
- в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

396. 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 (копия документа).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

б) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

399. 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).

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

а) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

403. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

404. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;

б) посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

405. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

406. 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

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

408. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

409. 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.

410. 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

411. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

412. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

413. 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 (копия документа).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- б) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

416. 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).

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);
- б) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

420. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

421. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;
- б) посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

422. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

423. 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

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

425. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный 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.

426. 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.

427. 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

428. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

429. 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 почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
- б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий

опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

430. 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 (копия документа).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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

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

а) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

б) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

433. 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).

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

а) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день;

в) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос

направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

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

б) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

437. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

438. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;

б) посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

439. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

440. 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

441. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

442. 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

443. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, обращений граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

444. 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

445. 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 446. 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

447. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа местного самоуправления, на Едином портале, по телефону, посредством электронной почты, на Региональном портале, при личном приеме заявителя в Органе местного самоуправления.

448. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа местного самоуправления в 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 Органе местного самоуправления при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Вилючинского городского округа от 28.10.2025 № 1019

Перечень общих признаков заявителей,

а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги
№ варианта

Комбинация значений признаков

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача выписки из реестра государственного или муниципального имущества»

1.

Физическое лицо, заявитель, недвижимое имущество

2.

Физическое лицо, заявитель, движимое имущество

3.

Физическое лицо, заявитель, государственные (муниципальные), унитарные предприятия и учреждения

4.

Физическое лицо, представитель, недвижимое имущество

5.

Физическое лицо, представитель, движимое имущество

6.

Физическое лицо, представитель, государственные (муниципальные), унитарные предприятия и учреждения

7.

Юридическое лицо, заявитель, недвижимое имущество

8.

Юридическое лицо, заявитель, движимое имущество

9.

Юридическое лицо, заявитель, государственные (муниципальные), унитарные предприятия и учреждения

10.

Юридическое лицо, представитель, недвижимое имущество

11.

Юридическое лицо, представитель, движимое имущество

12.

Юридическое лицо, представитель, государственные (муниципальные), унитарные предприятия и учреждения

13.

Индивидуальный предприниматель, заявитель, недвижимое имущество

14.

Индивидуальный предприниматель, заявитель, движимое имущество

15.

Индивидуальный предприниматель, заявитель, государственные (муниципальные), унитарные предприятия и учреждения

16.

Индивидуальный предприниматель, представитель, недвижимое имущество

17.

Индивидуальный предприниматель, представитель, движимое имущество

18.

Индивидуальный предприниматель, представитель, государственные (муниципальные), унитарные предприятия и учреждения

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»

19.

Физическое лицо, Заявитель

20.

Физическое лицо, Представитель

21.

Юридическое лицо, Заявитель

22.

Юридическое лицо, Представитель

23.

Индивидуальный предприниматель, Заявитель

24.

Индивидуальный предприниматель, Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п

Признак заявителя

Значения признака заявителя

Результат Услуги «Выдача выписки из реестра государственного или муниципального имущества»

1.

Категория заявителя

1. Физическое лицо.

2. Юридическое лицо.

3. Индивидуальный предприниматель

2.

Заявитель обратился лично или через представителя?

1. Заявитель.

2. Представитель

3.

Выберите вид имущества, в отношении которого запрашивается выписка

1. Недвижимое имущество.

2. Движимое имущество.

3. Государственные (муниципальные), унитарные предприятия и учреждения

Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»

4.

Категория заявителя

1. Физическое лицо.

2. Юридическое лицо.

3. Индивидуальный предприниматель

5.

Кто обращается за услугой?

1. Заявитель.

2. Представитель

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Вилючинского городского округа от 28.10.2025 № 1019

ФОРМА к варианту 1

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно

определить:

адрес (местоположение): ;

кадастровый (условный) номер объекта: ;

реестровый номер объекта: ;

информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;

наименование организации: ;

ОГРН: .

Телефон:

номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

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

по электронной почте заявителя: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

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

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации,

района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

наименование органа, выдавшего документ: ;

телефон: .

Сведения о недвижимом имуществе:

наименование: ;

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

адрес (местоположение): .

ФОРМА к варианту 2

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;

кадастровый (условный) номер объекта: ;

реестровый номер объекта: ;

информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;

наименование организации: ;

ОГРН: .

Телефон:

номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;
по электронной почте заявителя: да, нет;
посредством Единого портала: да, нет;
лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: ;
дата подписания: __._____.____ Г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;
подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:
фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;
номер телефона: ;
электронная почта (при наличии): ;
адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): ;
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: .

Сведения о представителе заявителя:
фамилия, имя, отчество (при наличии): ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;
серия, номер: ;
кем выдан: ;
дата выдачи: ;
наименование документа, удостоверяющего личность: ;
наименование органа, выдавшего документ: ;
телефон: .

Сведения о транспортном средстве:
идентификационный номер (VIN): ;
марка: ;
модель: ;
категория транспортного средства: ;
наименование транспортного средства: ;
государственный регистрационный знак транспортного средства: ;

тип транспортного средства: .

Сведения о водном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

иные характеристики: .

Сведения о воздушном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: ;

реестровый номер: ;

иные характеристики: .

ФОРМА к варианту 3

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;

кадастровый (условный) номер объекта: ;

реестровый номер объекта: ;

информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;

наименование организации: ;

ОГРН: .

Телефон:

номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;
номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры: ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;
по электронной почте заявителя: да, нет;
посредством Единого портала: да, нет;
лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;
дата подписания: __._____.____ Г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;
подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;
номер телефона: ;
электронная почта (при наличии): ;
адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): ;
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;
серия, номер: ;
кем выдан: ;
дата выдачи: ;
наименование документа, удостоверяющего личность: ;
наименование органа, выдавшего документ: ;
телефон: .

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:

сокращенное наименование организации: ;
полное наименование организации: ;

организационно-правовая форма: .

ФОРМА к варианту 4

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;

кадастровый (условный) номер объекта: ;

реестровый номер объекта: ;

информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;

наименование организации: ;

ОГРН: .

Телефон:

номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

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

по электронной почте заявителя: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __.____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;
подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:
фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;
номер телефона: ;
электронная почта (при наличии): ;
адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): ;
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: .

Сведения о представителе заявителя:
фамилия, имя, отчество (при наличии): ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;
серия, номер: ;
кем выдан: ;
дата выдачи: ;
наименование документа, удостоверяющего личность: ;
наименование органа, выдавшего документ: ;
телефон: .

Сведения о недвижимом имуществе:
наименование: ;
кадастровый номер объекта недвижимости: ;
адрес (местоположение): .

ФОРМА к варианту 5

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;
кадастровый (условный) номер объекта: ;
реестровый номер объекта: ;
информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;
наименование организации: ;
ОГРН: .

Телефон:
номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

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

по электронной почте заявителя: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

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

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

наименование органа, выдавшего документ: ;

телефон: .

Сведения о транспортном средстве:

идентификационный номер (VIN): ;

марка: ;

модель: ;

категория транспортного средства: ;

наименование транспортного средства: ;

государственный регистрационный знак транспортного средства: ;

тип транспортного средства: .

Сведения о водном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

иные характеристики: .

Сведения о воздушном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: ;

реестровый номер: ;

иные характеристики: .

ФОРМА к варианту 6

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;

кадастровый (условный) номер объекта: ;

реестровый номер объекта: ;

информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;

наименование организации: ;

ОГРН: .

Телефон:

номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

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

по электронной почте заявителя: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

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

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;
наименование органа, выдавшего документ: ;
телефон: .

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:

сокращенное наименование организации: ;
полное наименование организации: ;
организационно-правовая форма: .

ФОРМА к варианту 7

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;
кадастровый (условный) номер объекта: ;
реестровый номер объекта: ;
информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;
наименование организации: ;
ОГРН: .

Телефон:
номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;
страна: ;
субъект Российской Федерации: ;
населенный пункт: ;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;
номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры: ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;
по электронной почте заявителя: да, нет;
посредством Единого портала: да, нет;
лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

место нахождения и адрес: ;

телефон: ;

адрес электронной почты: .

Сведения о представителе юридического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

номер телефона: .

Сведения о недвижимом имуществе:

наименование: ;

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

адрес (местоположение): .

ФОРМА к варианту 8

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;

кадастровый (условный) номер объекта: ;

реестровый номер объекта: ;

информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;

наименование организации: ;

ОГРН: .

Телефон:

номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

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

по электронной почте заявителя: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

место нахождения и адрес: ;

телефон: ;

адрес электронной почты: .

Сведения о представителе юридического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

номер телефона: .

Сведения о транспортном средстве:

идентификационный номер (VIN): ;

марка: ;

модель: ;

категория транспортного средства: ;

наименование транспортного средства: ;

государственный регистрационный знак транспортного средства: ;

тип транспортного средства: .

Сведения о водном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

иные характеристики: .

Сведения о воздушном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: ;

реестровый номер: ;

иные характеристики: .

ФОРМА к варианту 9

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;

кадастровый (условный) номер объекта: ;

реестровый номер объекта: ;

информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;

наименование организации: ;

ОГРН: .

Телефон:

номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

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

по электронной почте заявителя: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

место нахождения и адрес: ;

телефон: ;

адрес электронной почты: .

Сведения о представителе юридического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

номер телефона: .

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:

сокращенное наименование организации: ;

полное наименование организации: ;

организационно-правовая форма: .

ФОРМА к варианту 10

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;

кадастровый (условный) номер объекта: ;

реестровый номер объекта: ;

информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;

наименование организации: ;

ОГРН: .

Телефон:

номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

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

по электронной почте заявителя: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

место нахождения и адрес: ;

телефон: ;

адрес электронной почты: .

Сведения о представителе юридического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

номер телефона: .

Сведения о недвижимом имуществе:

наименование: ;

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

адрес (местоположение): .

ФОРМА к варианту 11

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;

кадастровый (условный) номер объекта: ;

реестровый номер объекта: ;

информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;

наименование организации: ;

ОГРН: .

Телефон:

номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
почтовый индекс: ;
страна: ;
субъект Российской Федерации: ;
населенный пункт: ;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;
номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры: ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;
по электронной почте заявителя: да, нет;
посредством Единого портала: да, нет;
лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: ;
дата подписания: __._____.____ Г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;
подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:
наименование юридического лица: ;
основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;
место нахождения и адрес: ;
телефон: ;
адрес электронной почты: .

Сведения о представителе юридического лица:
фамилия, имя, отчество (при наличии): ;
вид документа, удостоверяющего личность: ;
серия и номер документа: ;
кем и когда выдан: ;
номер телефона: .

Сведения о транспортном средстве:
идентификационный номер (VIN): ;

марка: ;
модель: ;
категория транспортного средства: ;
наименование транспортного средства: ;
государственный регистрационный знак транспортного средства: ;
тип транспортного средства: .

Сведения о водном транспортном средстве:

наименование: ;
марка, модель: ;
идентификационный номер судна: ;
иные характеристики: .

Сведения о воздушном транспортном средстве:

наименование: ;
марка, модель: ;
идентификационный номер судна: ;
реестровый номер: ;
номер паспорта: ;
иные характеристики: .

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: ;
реестровый номер: ;
иные характеристики: .

ФОРМА к варианту 12

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;
кадастровый (условный) номер объекта: ;
реестровый номер объекта: ;
информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;
наименование организации: ;
ОГРН: .

Телефон:

номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

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

по электронной почте заявителя: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

место нахождения и адрес: ;

телефон: ;

адрес электронной почты: .

Сведения о представителе юридического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

номер телефона: .

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:

сокращенное наименование организации: ;

полное наименование организации: ;
организационно-правовая форма: .

ФОРМА к варианту 13

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;

кадастровый (условный) номер объекта: ;

реестровый номер объекта: ;

информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;

наименование организации: ;

ОГРН: .

Телефон:

номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

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

по электронной почте заявителя: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г. ;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;
подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;
номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;
фамилия, имя, отчество (при наличии): ;
ИНН: ;
адрес регистрации по месту жительства: ;
серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;
кем выдан: ;
когда выдан: ;
адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;
фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;
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 недвижимом имуществе:

наименование: ;
кадастровый номер объекта недвижимости: ;
адрес (местоположение): .

ФОРМА к варианту 14

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;
кадастровый (условный) номер объекта: ;
реестровый номер объекта: ;
информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;
наименование организации: ;
ОГРН: .

Телефон:
номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;
страна: ;
субъект Российской Федерации: ;
населенный пункт: ;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;
номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры: ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;
по электронной почте заявителя: да, нет;
посредством Единого портала: да, нет;
лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;
дата подписания: __._____.____ Г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;
подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;
номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;
фамилия, имя, отчество (при наличии): ;
ИНН: ;
адрес регистрации по месту жительства: ;
серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;
кем выдан: ;
когда выдан: ;
адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;
фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;
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 транспортном средстве:
идентификационный номер (VIN): ;
марка: ;
модель: ;
категория транспортного средства: ;
наименование транспортного средства: ;
государственный регистрационный знак транспортного средства: ;
тип транспортного средства: .

Сведения о водном транспортном средстве:
наименование: ;
марка, модель: ;
идентификационный номер судна: ;
иные характеристики: .

Сведения о воздушном транспортном средстве:
наименование: ;
марка, модель: ;
идентификационный номер судна: ;
реестровый номер: ;
номер паспорта: ;
иные характеристики: .

Сведения об ином движимом имуществе:
наименование объекта: ;
реестровый номер: ;
иные характеристики: .

ФОРМА к варианту 15

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;

кадастровый (условный) номер объекта: ;
реестровый номер объекта: ;
информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;
наименование организации: ;
ОГРН: .

Телефон:
номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
почтовый индекс: ;
страна: ;
субъект Российской Федерации: ;
населенный пункт: ;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;
номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры: ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;
по электронной почте заявителя: да, нет;
посредством Единого портала: да, нет;
лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: ;
дата подписания: __._____.____ Г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;
подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:
основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;
номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;
фамилия, имя, отчество (при наличии): ;
ИНН: ;
адрес регистрации по месту жительства: ;
серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: ;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

__.:_____.____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:

сокращенное наименование организации: ;

полное наименование организации: ;

организационно-правовая форма: .

ФОРМА к варианту 16

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;

кадастровый (условный) номер объекта: ;

реестровый номер объекта: ;

информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;

наименование организации: ;

ОГРН: .

Телефон:

номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;
номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры: ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;
по электронной почте заявителя: да, нет;
посредством Единого портала: да, нет;
лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;
дата подписания: __._____.____ Г.;;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;
подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;
номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;
фамилия, имя, отчество (при наличии): ;
ИНН: ;
адрес регистрации по месту жительства: ;
серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;
кем выдан: ;
когда выдан: ;
адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;
фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;
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 недвижимом имуществе:

наименование: ;

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

адрес (местоположение): .

ФОРМА к варианту 17

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;

кадастровый (условный) номер объекта: ;

реестровый номер объекта: ;

информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;

наименование организации: ;

ОГРН: .

Телефон:

номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

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

по электронной почте заявителя: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

адрес регистрации по месту жительства: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: ;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

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 транспортном средстве:

идентификационный номер (VIN): ;

марка: ;

модель: ;

категория транспортного средства: ;

наименование транспортного средства: ;

государственный регистрационный знак транспортного средства: ;

тип транспортного средства: .

Сведения о водном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

иные характеристики: .

Сведения о воздушном транспортном средстве:

наименование: ;
марка, модель: ;
идентификационный номер судна: ;
реестровый номер: ;
номер паспорта: ;
иные характеристики: .

Сведения об ином движимом имуществе:
наименование объекта: ;
реестровый номер: ;
иные характеристики: .

ФОРМА к варианту 18

Заявление

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

Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить:

адрес (местоположение): ;
кадастровый (условный) номер объекта: ;
реестровый номер объекта: ;
информация, идентифицирующая объекты (в свободной форме): ;
наименование организации: ;
ОГРН: .

Телефон:
номер телефона: .

СНИЛС заявителя.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;
страна: ;
субъект Российской Федерации: ;
населенный пункт: ;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;
номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры: ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;
по электронной почте заявителя: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;
лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

адрес регистрации по месту жительства: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: ;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

__.:_____.____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:

сокращенное наименование организации: ;

полное наименование организации: ;

организационно-правовая форма: .

ФОРМА к варианту 19

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся

в реестре муниципального имущества»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: ;

дата документа: __._____.____ г.;

номер документа: ;

наименование документа: .

СНИЛС заявителя.

Способ получения результата Услуги:

лично в Органе местного самоуправления: да, нет;

по электронной почте заявителя: да, нет;

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

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

телефон: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

дата выдачи: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 20

Заявление

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

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: ;

дата документа: __._____.____ Г.;

номер документа: ;

наименование документа: .

СНИЛС заявителя.

Способ получения результата Услуги:

лично в Органе местного самоуправления: да, нет;

по электронной почте заявителя: да, нет;

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

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

телефон: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

дата выдачи: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 21

Заявление

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

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: ;

дата документа: __._____.____ Г.;

номер документа: ;

наименование документа: .

СНИЛС заявителя.

Способ получения результата Услуги:

лично в Органе местного самоуправления: да, нет;

по электронной почте заявителя: да, нет;

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

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

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

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

основной государственной регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

адрес электронной почты (при его наличии): .

Сведения о представителе юридического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

номер телефона: .

ФОРМА к варианту 22

Заявление

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

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: ;

дата документа: __._____.____ г.;

номер документа: ;

наименование документа: .

СНИЛС заявителя.

Способ получения результата Услуги:

лично в Органе местного самоуправления: да, нет;

по электронной почте заявителя: да, нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;
посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

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

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

адрес электронной почты (при его наличии): .

Сведения о представителе юридического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

номер телефона: .

ФОРМА к варианту 23

Заявление

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

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: ;

дата документа: __._____.____ г.;

номер документа: ;

наименование документа: .

СНИЛС заявителя.

Способ получения результата Услуги:

лично в Органе местного самоуправления: да, нет;

по электронной почте заявителя: да, нет;

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

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: ;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;

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: .

ФОРМА к варианту 24

Заявление

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

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: ;

дата документа: __._____.____ Г.;

номер документа: ;

наименование документа: .

СНИЛС заявителя.

Способ получения результата Услуги:

лично в Органе местного самоуправления: да, нет;

по электронной почте заявителя: да, нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;
посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: ;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;

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: .