

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРАТУНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2024 г. № 137/2024

с. Паратунка

Об утверждении Административного регламента

Администрации Паратунского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

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

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Администрации Паратунского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества».
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Паратунского сельского поселения от 05.08.2019 № 211/2019 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Паратунского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципального имущества Паратунского сельского поселения».

Глава поселения Е.А. Хорольская

Утвержден постановлением Администрации Паратунского сельского поселения от

Административный регламент

Администрации Паратунского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), 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)» (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 имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Паратунского сельского поселения (далее – Орган местного самоуправления).
9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и

(или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением информации об объектах учета из реестра муниципального имущества результатами предоставления Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:
1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
 2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

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:

1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
2. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. посредством Единого портала – 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:

1. Единый портал;
2. единая система межведомственного электронного взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

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

Вариант 1: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства);

Вариант 2: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Земельный участок;

Вариант 3: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Помещение (жилое, нежилое);

Вариант 4: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Водное транспортное средство;

Вариант 5: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично,

Недвижимое имущество, Воздушное транспортное средство;

Вариант 6: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Иной объект;

Вариант 7: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Акции;

Вариант 8: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Доли (вклады) в уставные складочные капиталы хозяйственных обществ и товариществ;

Вариант 9: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Наземное (подземное) транспортное средство;

Вариант 10: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Иное движимое имущество;

Вариант 11: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения;

Вариант 12: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства);

Вариант 13: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Земельный участок;

Вариант 14: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Помещение (жилое, нежилое);

Вариант 15: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Водное транспортное средство;

Вариант 16: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Воздушное транспортное средство;

Вариант 17: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Иной объект;

Вариант 18: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Акции;

Вариант 19: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Доли (вклады) в уставные складочные капиталы хозяйственных обществ и товариществ;

Вариант 20: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Наземное (подземное) транспортное средство;

Вариант 21: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Иное движимое имущество;

Вариант 22: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Государственные (муниципальные), унитарные предприятия

или учреждения;

Вариант 23: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Недвижимое имущество, Здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства);

Вариант 24: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Недвижимое имущество, Земельный участок;

Вариант 25: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Недвижимое имущество, Помещение (жилое, нежилое);

Вариант 26: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Недвижимое имущество, Водное транспортное средство;

Вариант 27: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Недвижимое имущество, Воздушное транспортное средство;

Вариант 28: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Недвижимое имущество, Иной объект;

Вариант 29: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Движимое имущество, Акции;

Вариант 30: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Движимое имущество, Доли (вклады) в уставные складочные капиталы хозяйственных обществ и товариществ;

Вариант 31: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Движимое имущество, Наземное (подземное) транспортное средство;

Вариант 32: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Движимое имущество, Иное движимое имущество;

Вариант 33: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения;

Вариант 34: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства);

Вариант 35: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Земельный участок;

Вариант 36: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Помещение (жилое, нежилое);

Вариант 37: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Водное транспортное средство;

Вариант 38: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Воздушное транспортное средство;

Вариант 39: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель

заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Иной объект;

Вариант 40: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Акции;

Вариант 41: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Доли (вклады) в уставные складочные капиталы хозяйственных обществ и товариществ;

Вариант 42: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Наземное (подземное) транспортное средство;

Вариант 43: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Иное движимое имущество;

Вариант 44: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения;

Вариант 45: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства);

Вариант 46: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Земельный участок;

Вариант 47: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Помещение (жилое, нежилое);

Вариант 48: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Водное транспортное средство;

Вариант 49: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Воздушное транспортное средство;

Вариант 50: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Иной объект;

Вариант 51: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Акции;

Вариант 52: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Доли (вклады) в уставные складочные капиталы хозяйственных обществ и товариществ;

Вариант 53: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Наземное (подземное) транспортное средство;

Вариант 54: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Иное движимое имущество;

Вариант 55: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения;

Вариант 56: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства);

Вариант 57: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Земельный участок;

Вариант 58: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Помещение (жилое, нежилое);

Вариант 59: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Водное транспортное средство;

Вариант 60: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Воздушное транспортное средство;

Вариант 61: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Иной объект;

Вариант 62: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Акции;

Вариант 63: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Доли (вклады) в уставные складочные капиталы хозяйственных обществ и товариществ;

Вариант 64: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Наземное (подземное) транспортное средство;

Вариант 65: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Иное движимое имущество;

Вариант 66: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения.

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

Вариант 67: физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично;

Вариант 68: физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности;

Вариант 69: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично;

Вариант 70: индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности;

Вариант 71: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя;

Вариант 72: юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

1. посредством Единого портала;
2. в МФЦ;
3. в Органе местного самоуправления.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

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:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
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 Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
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:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
41. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
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:

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. 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 отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).

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:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной

- квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
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 Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
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:

1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
58. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
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:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. 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 отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

64. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ,

- посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).
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:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

69. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
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 Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
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:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
75. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
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:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. 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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

79. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
80. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

81. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
82. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).
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:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

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

1. 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;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

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:

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. 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 отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

97. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

98. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

99. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).

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:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

106. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; 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:
 1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
109. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
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:
 1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. 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 отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
114. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного

самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

115. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

116. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).

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:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
123. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; 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. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
126. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
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:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;

2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. 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 отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
131. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

132. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
133. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).
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:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

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 Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
143. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
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:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

146. 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

147. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
148. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

149. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;

2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
150. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).
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:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

154. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
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 Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
158. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
159. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
 1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
160. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
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:
 1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

163. 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

164. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
165. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

166. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
167. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
168. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
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:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной

электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

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 Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

1. 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;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
177. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
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:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

180. 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

181. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
182. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

183. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
184. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1

рабочего дня 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).
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:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

188. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
191. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

192. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
193. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
 1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
194. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
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:
 1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

197. 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

198. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги

при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

199. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

200. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

201. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).

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:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным

регламентом не предусмотрен.

205. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
208. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
209. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
210. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
211. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
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:

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

214. 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

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

216. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

217. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

218. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).

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:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

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

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
226. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
227. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
228. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
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:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

231. 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

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

233. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

234. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

235. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).

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:

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

3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

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

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

243. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

1. 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;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

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:

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

248. 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

249. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные

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

250. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

251. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

252. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).

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:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

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

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

1. 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;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

262. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
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:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

265. 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

266. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
267. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

268. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка

из реестра муниципального имущества;

2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

269. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).

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:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

274. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
276. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
277. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
278. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
279. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать

текст и распознать реквизиты;

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

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:

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

282. 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

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

284. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

285. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

286. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).
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:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

290. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.
291. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
293. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

1. 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;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленного заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

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:

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

299. 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

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

301. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

302. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

303. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).

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:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной

- квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

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

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

311. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
312. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
313. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
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:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

316. 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

317. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
318. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

319. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
320. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).
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:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на

бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. 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, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

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

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

1. 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;

2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

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:

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

333. 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

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

335. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

336. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

337. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).

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:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;

3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. 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 посредством Единого портала, 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:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
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:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
347. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является

недействующим;

3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы 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:

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. 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 отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

352. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

353. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ,

посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

354. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).
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:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

358. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. 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 посредством Единого портала, 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:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; 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:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
364. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы 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:

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. 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 отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

369. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

370. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

371. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).

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:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. 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 посредством Единого портала, 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:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
379. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
380. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
381. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы 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:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

384. 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

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

386. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

387. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

388. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).

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:

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

3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. 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 посредством Единого портала, 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:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

396. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

1. 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;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы 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:

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

401. 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

402. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные

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

403. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

404. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

405. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).

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:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

409. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. 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 посредством Единого портала, 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, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
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 юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
414. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
415. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.

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:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

418. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

419. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
420. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

421. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
422. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).
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:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

426. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. 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 посредством Единого портала, 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, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; 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 юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
431. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
432. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
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:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

435. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

436. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
437. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

438. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
439. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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).
441. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
442. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ,

- распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

444. 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

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

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

447. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

448. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
449. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
450. 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).
451. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

452. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

453. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
454. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

455. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
456. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
457. 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).
458. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
459. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не

предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

461. 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

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

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

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

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

1. 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;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
466. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
467. 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).
468. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

469. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

470. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
471. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

472. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка

из реестра муниципального имущества;

2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

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

474. 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).

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

476. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

478. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не

предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

479. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
480. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
481. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
482. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
483. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
484. 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).
485. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;

2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

486. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

487. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
488. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

489. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
490. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
491. 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).

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

493. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

495. 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

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

497. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная

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

498. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
499. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
500. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
501. 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).
502. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

503. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

504. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
505. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

506. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
507. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
508. 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).
509. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
510. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества

(электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

512. 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

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

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

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

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

1. 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;

2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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

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

518. 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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;

2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

3. в МФЦ – 1 рабочий день;

4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. 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».

2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

522. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного

самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

523. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

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

525. 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).

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

527. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

529. 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

530. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
531. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
532. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
533. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
534. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
535. 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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

539. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

540. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

541. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1

рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

542. 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).
543. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
544. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

545. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.
546. 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

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

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

549. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
550. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
551. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
552. 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).
553. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

555. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
556. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

557. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
558. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
559. 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).
560. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
561. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества

(электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);

3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

563. 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

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

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

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

почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

567. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
568. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
569. 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).
570. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

571. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

572. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные

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

573. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

574. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

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

576. 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).

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

578. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

580. 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

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

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

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

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

1. 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;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

586. 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).
587. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

588. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

589. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
590. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

591. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
592. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
593. 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).
594. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
595. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

596. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.
597. 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

598. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой,

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

599. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
600. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
601. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
602. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
603. 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).
604. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

605. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

606. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
607. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

608. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ,

- посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
609. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
610. 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).
611. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
612. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

613. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.
614. 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

615. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
616. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
617. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
618. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
619. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя

заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

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

620. 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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

624. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

625. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ,

посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;

2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

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

627. 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).

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

629. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

631. 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

632. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
633. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
634. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
635. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
636. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
637. 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).
638. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

639. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

640. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
641. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

642. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
643. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
644. 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).
645. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
646. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

647. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.
648. 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

649. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
650. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
651. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
652. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
653. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи

- заявления;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
654. 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).
655. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

656. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

657. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
658. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

659. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

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

661. 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).

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

663. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;

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

665. 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

666. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
667. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
668. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
669. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

670. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
671. 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).
672. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

673. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

674. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
675. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не

превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

676. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

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

678. 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).

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

680. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для

- предоставления Услуги;
- 2. межведомственное информационное взаимодействие;
- 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4. предоставление результата Услуги.

682. 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

683. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
684. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
685. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
686. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
687. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
688. 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).
689. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

690. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

межведомственного электронного взаимодействия.

692. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

693. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

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

695. 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).

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

697. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

698. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в

соответствии с настоящим вариантом:

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

699. 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

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

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

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

1. 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;

2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

705. 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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

708. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги

при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

709. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

710. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

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

712. 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).

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

714. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным

регламентом не предусмотрен.

715. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.
716. 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

717. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
718. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
719. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
720. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;

2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

722. 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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

726. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

727. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

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

729. 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).

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

731. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

733. 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

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

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

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

1. 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;

2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

739. 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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

742. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
743. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

744. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
745. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
746. 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).
747. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
748. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не

предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

750. 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

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

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

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

754. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии

с заявителями являются:

1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
755. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
756. 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).
757. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

758. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в

форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

759. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
760. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

761. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
762. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
763. 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).
764. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
765. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на

бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

767. 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

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

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

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

1. 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;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

773. 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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

776. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
777. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

778. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
779. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
780. 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).
781. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
782. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества

(электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

784. 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

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

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

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

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

1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
789. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
790. 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).
791. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

792. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

793. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
794. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

795. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

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

797. 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).

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

799. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;

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

801. 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

802. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
803. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
804. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
805. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
806. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
807. 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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

811. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

812. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

813. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1

рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

814. 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).
815. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
816. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

817. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.
818. 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

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

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

821. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
822. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
823. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
824. 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).
825. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

827. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
828. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

829. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

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

831. 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).

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

833. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

835. 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

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

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

838. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из

Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

1. 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;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

841. 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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

845. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

846. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

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

848. 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).

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

850. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

852. 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

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

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

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

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

1. 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;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

857. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
858. 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).
859. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

860. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

861. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
862. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

863. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;

2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
864. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
865. 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).
866. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
867. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

868. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.
869. 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

870. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
871. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
872. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
873. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
874. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
875. 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).
876. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

878. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
879. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

880. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

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

882. 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).

883. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с

даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

884. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

886. 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

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

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

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

889. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
890. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
891. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
892. 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).
893. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

894. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

895. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
896. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

897. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
898. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
899. 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).
900. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
901. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества

(электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

903. 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

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

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

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

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

1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
908. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
909. 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).
910. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

911. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

912. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
913. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

914. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

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

916. 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).

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

918. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;

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

920. 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

921. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
922. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
923. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
924. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
925. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
926. 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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

930. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

931. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

932. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1

рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

933. 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).
934. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
935. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

936. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.

937. 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

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

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

940. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
941. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
942. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
943. 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).
944. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

946. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
947. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

948. Способы получения результата предоставления Услуги:
 1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
949. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
950. 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).
951. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
952. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
 1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

954. 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

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

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

957. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из

Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

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

1. 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;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

960. 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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

963. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
964. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

965. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
966. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
967. 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).
968. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
969. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

971. 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

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

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

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
976. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
977. 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).
978. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

979. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос

направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

980. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
981. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

982. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
983. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
984. 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).
985. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
986. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

988. 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

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

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

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

копия).

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

1. 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;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

994. 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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы

«Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

998. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

999. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1000. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

1001. 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).

1002. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1003. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной

электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1004. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

1005. 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

1006. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

1007. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1008. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию

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

1009. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
1010. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
1011. 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).
1012. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

1013. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».

2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1014. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
1015. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1016. Способы получения результата предоставления Услуги:
 1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
1017. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
1018. 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).
1019. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1020. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
 1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном

носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);

3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1021. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

1022. 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

1023. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

1024. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1025. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
1026. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
1027. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
1028. 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).
1029. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

1030. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1031. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
1032. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1033. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
1034. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
1035. 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).
1036. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1037. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной

- квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1038. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

1039. 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

1040. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

1041. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью

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

1042. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
1043. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
1044. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
1045. 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).
1046. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

1047. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1048. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

1049. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1050. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1051. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

1052. 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).

1053. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1054. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1055. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

1056. 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

1057. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

1058. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
1059. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
1060. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
1061. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
1062. 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).
1063. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;

2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

1064. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1065. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

1066. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1067. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1068. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

1069. 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).

1070. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1071. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1072. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

1073. 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

1074. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

1075. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи:

нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1076. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

1077. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1. 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;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

1078. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

1079. 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).

1080. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

1081. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1082. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

1083. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1084. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1085. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

1086. 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).

1087. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1088. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1089. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.
1090. 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

1091. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
1092. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
1093. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
1094. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
1095. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
1096. 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).

1097. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

1098. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1099. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

1100. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1101. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1102. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
1103. 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).
1104. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1105. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1106. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.
1107. 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

1108. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

1109. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
1110. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
1111. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
1112. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

1113. 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).
1114. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

1115. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. 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».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1116. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
1117. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1118. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
 2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
1119. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
1120. 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).
1121. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1122. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1123. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.
1124. 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

1125. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой,

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

1126. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
1127. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
1128. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
1129. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленного заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать

текст и распознать реквизиты;

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

1130. 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).

1131. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

1132. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1133. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

1134. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1135. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;

2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
 3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.
1136. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
1137. 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).
1138. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1139. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из реестра муниципального имущества (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
 2. уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);
 3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1140. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.
1141. 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

1142. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
1143. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
1144. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).
1145. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. 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;
 2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
1146. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является

недействующим;

3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

1147. 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).

1148. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

1149. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1. 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».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1150. , Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

1151. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения , Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1152. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – выписка из реестра муниципального имущества;
2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
3. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

1153. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

1154. 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).

1155. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1156. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1157. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

1158. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1159. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой,

предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

1160. 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: нотариально заверенная копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
1161. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
1162. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
1163. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
1164. 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).
1165. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 2. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1166. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют опечатки (ошибки).
1167. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1168. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления –

- уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
2. посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

1169. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
1170. 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).
1171. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1172. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
 2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1173. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 3. предоставление результата Услуги.
1174. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1175. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
1176. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
1177. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
1178. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
1179. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
1180. 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).
1181. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 2. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1182. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги

при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

1183. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1184. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
2. посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

1185. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

1186. 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).

1187. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1188. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1189. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

1190. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1191. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
1192. 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: нотариально заверенная копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
1193. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 2. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа).
1194. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
1195. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
1196. 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).
1197. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 2. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1198. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги

при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

1199. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1200. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
2. посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

1201. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

1202. 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).

1203. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1204. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1205. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

1206. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1207. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
1208. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
1209. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 2. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа).
1210. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
1211. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

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

1212. 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).
1213. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 2. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1214. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).
1215. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1216. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
 2. посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
1217. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
1218. 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).
1219. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1220. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
 2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1221. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

1222. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1223. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

1224. 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: нотариально заверенная копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1225. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа).

1226. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

1227. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и

документов при наличии следующего основания – срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.

1228. 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).
1229. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 2. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1230. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).
1231. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1232. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
 2. посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
1233. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
1234. 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).
1235. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1236. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
 2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1237. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

1238. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1239. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

1240. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1241. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или копия; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал; в Органе местного

самоуправления: оригинал или копия документа).

1242. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
1243. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
 3. в документах, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
 4. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.
1244. 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).
1245. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 2. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1246. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).
1247. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1248. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
 2. посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
1249. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
1250. 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

1251. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется гражданами, их объединениями и организациями, руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.
1252. 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

1253. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
1254. 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

1255. 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

1256. 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

1257. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Региональном портале.

1258. Жалобы в форме электронных документов направляются через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Паратунского сельского поселения от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта**Комбинация значений признаков**

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства)

Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Земельный участок

Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Помещение (жилое, нежилое)

Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Водное транспортное средство

Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Воздушное транспортное средство

Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество, Иной объект

Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Акции

Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Доли (вклады) в уставные складочные капиталы хозяйственных обществ и товариществ

Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Наземное (подземное) транспортное средство

Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Иное движимое имущество

Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения

Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства)

Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Земельный участок

Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Помещение (жилое, нежилое)

Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Водное транспортное средство

Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое

имущество, Воздушное транспортное средство
Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Иной объект
Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Акции
Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Доли (вклады) в уставные складочные капиталы хозяйственных обществ и товариществ
Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Наземное (подземное) транспортное средство
Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Иное движимое имущество
Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности,
Государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Недвижимое имущество, Здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства)
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Недвижимое имущество, Земельный участок
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Недвижимое имущество, Помещение (жилое, нежилое)
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Недвижимое имущество, Водное транспортное средство
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Недвижимое имущество, Воздушное транспортное средство
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Недвижимое имущество, Иной объект
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Движимое имущество, Акции
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Движимое имущество, Доли (вклады) в уставные складочные капиталы хозяйственных обществ и товариществ
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Движимое имущество, Наземное (подземное) транспортное средство
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Движимое имущество, Иное движимое имущество
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя, Государственные

(муниципальные), унитарные предприятия или учреждения
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился
представитель заявителя по доверенности, Недвижимое
имущество, Здание (строение, сооружение, объект
незавершенного строительства)
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился
представитель заявителя по доверенности, Недвижимое
имущество, Земельный участок
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился
представитель заявителя по доверенности, Недвижимое
имущество, Помещение (жилое, нежилое)
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился
представитель заявителя по доверенности, Недвижимое
имущество, Водное транспортное средство
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился
представитель заявителя по доверенности, Недвижимое
имущество, Воздушное транспортное средство
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился
представитель заявителя по доверенности, Недвижимое
имущество, Иной объект
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился
представитель заявителя по доверенности, Движимое
имущество, Акции
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился
представитель заявителя по доверенности, Движимое
имущество, Доли (вклады) в уставные складочные капиталы
хозяйственных обществ и товариществ
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился
представитель заявителя по доверенности, Движимое
имущество, Наземное (подземное) транспортное средство
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился
представитель заявителя по доверенности, Движимое
имущество, Иное движимое имущество
Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился
представитель заявителя по доверенности,
Государственные (муниципальные), унитарные предприятия
или учреждения
Индивидуальный предприниматель, за предоставлением
услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество,
Здание (строение, сооружение, объект незавершенного
строительства)
Индивидуальный предприниматель, за предоставлением
услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество,
Земельный участок
Индивидуальный предприниматель, за предоставлением
услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество,
Помещение (жилое, нежилое)
Индивидуальный предприниматель, за предоставлением
услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество,
Водное транспортное средство
Индивидуальный предприниматель, за предоставлением
услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество,
Воздушное транспортное средство
Индивидуальный предприниматель, за предоставлением
услуги заявитель обратился лично, Недвижимое имущество,

Иной объект

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Акции

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Доли (вклады) в уставные складочные капиталы хозяйственных обществ и товариществ

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Наземное (подземное) транспортное средство

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Движимое имущество, Иное движимое имущество

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично, Государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения
Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства)

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Земельный участок
Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Помещение (жилое, нежилое)

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Водное транспортное средство

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Воздушное транспортное средство

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Недвижимое имущество, Иной объект

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Акции

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Доли (вклады) в уставные складочные капиталы хозяйственных обществ и товариществ

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Наземное (подземное) транспортное средство

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Движимое имущество, Иное движимое

имущество

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности, Государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»

Физическое лицо, за предоставлением услуги заявитель обратился лично

Физическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги заявитель обратился лично

Индивидуальный предприниматель, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности

Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя

Юридическое лицо, за предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	<i>Результат Услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»</i>	
	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель
	Физическое лицо или индивидуальный	1. За предоставлением услуги заявитель обратился лично.

<p>предприниматель обратились лично?</p> <p>Юридическое лицо обратилось посредством законного представителя?</p> <p>Выберите вид имущества, в отношении которого запрашивается выписка</p> <p>Выберите вид объекта недвижимости</p> <p>Выберите тип движимого имущества</p>	<p>2. За предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности</p> <p>1. За предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя.</p> <p>2. За предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности</p> <p>1. Недвижимое имущество.</p> <p>2. Движимое имущество.</p> <p>3. Государственные (муниципальные), унитарные предприятия или учреждения</p> <p>1. Здание (строение, сооружение, объект незавершенного строительства).</p> <p>2. Земельный участок.</p> <p>3. Помещение (жилое, нежилое).</p> <p>4. Водное транспортное средство.</p> <p>5. Воздушное транспортное средство.</p> <p>6. Иной объект</p> <p>1. Акции.</p> <p>2. Доли (вклады) в уставные складочные капиталы хозяйственных обществ и товариществ.</p> <p>3. Наземное (подземное) транспортное средство.</p> <p>4. Иное движимое имущество</p>
<p><i>Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i></p>	
<p>Категория заявителя</p> <p>Физическое лицо или индивидуальный предприниматель обратились лично?</p> <p>Юридическое лицо обратилось посредством законного представителя?</p>	<p>1. Физическое лицо.</p> <p>2. Индивидуальный предприниматель.</p> <p>3. Юридическое лицо</p> <p>1. За предоставлением услуги заявитель обратился лично.</p> <p>2. За предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности</p> <p>1. За предоставлением услуги обратился законный представитель заявителя.</p> <p>2. За предоставлением услуги обратился представитель заявителя по доверенности</p>

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Паратунского сельского поселения от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

наименование объекта недвижимости: ;

адрес (местоположение) объекта: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или

муниципального имущества.

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес (местоположение) земельного участка: ;

условный номер: ;

реестровый номер земельного участка: ;

вид разрешенного использования: ;

категория земель: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: ;

площадь: ;

адрес (местоположение) объекта: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о водном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о воздушном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 6

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: ;

площадь: ;

адрес (местоположение) объекта: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 7

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об акциях, в отношении которых необходимо получить выписку из реестра:

наименование эмитента: ;

ИНН: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 8

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о долях (вкладах):

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

ИНН: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 9

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о наземном (подземном) транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

государственный регистрационный номер: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 10

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или

муниципального имущества.

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: ;

реестровый номер: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 11

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о юридическом лице (филиале):

ИНН: ;

полное наименование: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 12

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

наименование объекта недвижимости: ;

адрес (местоположение) объекта: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 13

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

муниципального имущества»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес (местоположение) земельного участка: ;

условный номер: ;

реестровый номер земельного участка: ;

вид разрешенного использования: ;

категория земель: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 14

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: ;

площадь: ;

адрес (местоположение) объекта: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 15

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о водном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 16

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о воздушном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 17

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: ;

площадь: ;

адрес (местоположение) объекта: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 18

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об акциях, в отношении которых необходимо получить выписку из реестра:

наименование эмитента: ;

ИНН: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 19

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о долях (вкладах):

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

ИНН: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 20

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о наземном (подземном) транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

государственный регистрационный номер: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 21

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: ;

реестровый номер: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 22

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: ;

СНИЛС: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о юридическом лице (филиале):

ИНН: ;

полное наименование: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 23

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

дата рождения (дд/мм/гг): __._____.____ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

__ ._____.____ г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

наименование объекта недвижимости: ;

адрес (местоположение) объекта: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 24

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

дата рождения (дд/мм/гг): __.____.____ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

__.____.____ г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес (местоположение) земельного участка: ;

условный номер: ;

реестровый номер земельного участка: ;

вид разрешенного использования: ;

категория земель: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 25

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

дата рождения (дд/мм/гг): __._____.____ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:
__._____.____ г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: ;

площадь: ;

адрес (местоположение) объекта: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 26

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

дата рождения (дд/мм/гг): __._____.____ Г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

___._____.____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о водном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 27

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

дата рождения (дд/мм/гг): __._____.____ Г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:
__ ._____.____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о воздушном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 28

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

дата рождения (дд/мм/гг): __._____.____ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:
__._____.____ г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: ;

площадь: ;

адрес (местоположение) объекта: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 29

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

дата рождения (дд/мм/гг): __._____.____ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

__.:_____.____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об акциях, в отношении которых необходимо получить выписку из реестра:

наименование эмитента: ;

ИНН: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.:_____.____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 30

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

дата рождения (дд/мм/гг): __.____.____ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:
__.____.____ г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о долях (вкладах):

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

ИНН: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 31

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

дата рождения (дд/мм/гг): __.____.____ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

__.____.____ г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о наземном (подземном) транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

государственный регистрационный номер: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 32

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

дата рождения (дд/мм/гг): __._____.____ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

____._____.____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: ;

реестровый номер: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: _____._____._____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 33

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

дата рождения (дд/мм/гг): __.____.____ г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

__ . ____ . ____ г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о юридическом лице (филиале):

ИНН: ;

полное наименование: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 34

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

наименование объекта недвижимости: ;

адрес (местоположение) объекта: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 35

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес (местоположение) земельного участка: ;

условный номер: ;

реестровый номер земельного участка: ;

вид разрешенного использования: ;

категория земель: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 36

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: ;

площадь: ;

адрес (местоположение) объекта: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 37

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

муниципального имущества»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о водном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 38

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о воздушном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 39

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: ;

площадь: ;

адрес (местоположение) объекта: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 40

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или

муниципального имущества.

Сведения об акциях, в отношении которых необходимо получить выписку из реестра:

наименование эмитента: ;

ИНН: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 41

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о долях (вкладах):

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

ИНН: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 42

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о наземном (подземном) транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

государственный регистрационный номер: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 43

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: ;

реестровый номер: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 44

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

муниципального имущества»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о юридическом лице (филиале):

ИНН: ;

полное наименование: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 45

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

наименование объекта недвижимости: ;

адрес (местоположение) объекта: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 46

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес (местоположение) земельного участка: ;

условный номер: ;

реестровый номер земельного участка: ;

вид разрешенного использования: ;

категория земель: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 47

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: ;

площадь: ;

адрес (местоположение) объекта: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 48

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или

муниципального имущества.

Сведения о водном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 49

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о воздушном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 50

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: ;

площадь: ;

адрес (местоположение) объекта: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 51

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об акциях, в отношении которых необходимо получить выписку из реестра:

наименование эмитента: ;

ИНН: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 52

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о долях (вкладах):

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

ИНН: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 53

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о наземном (подземном) транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

государственный регистрационный номер: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 54

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: ;

реестровый номер: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 55

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о юридическом лице (филиале):

ИНН: ;

полное наименование: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 56

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

наименование объекта недвижимости: ;

адрес (местоположение) объекта: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 57

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: ;

адрес (местоположение) земельного участка: ;

условный номер: ;

реестровый номер земельного участка: ;

вид разрешенного использования: ;

категория земель: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 58

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: ;

площадь: ;

адрес (местоположение) объекта: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 59

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о водном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 60

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____._____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о воздушном транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

идентификационный номер судна: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 61

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об объекте недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

реестровый номер: ;

условный номер: ;

иные характеристики: ;

площадь: ;

адрес (местоположение) объекта: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 62

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об акциях, в отношении которых необходимо получить выписку из реестра:

наименование эмитента: ;

ИНН: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 63

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о долях (вкладах):

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

ИНН: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 64

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о наземном (подземном) транспортном средстве:

наименование: ;

марка, модель: ;

государственный регистрационный номер: ;

реестровый номер: ;

номер паспорта: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 65

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения об ином движимом имуществе:

наименование объекта: ;

реестровый номер: ;

иные характеристики: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 66

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

СНИЛС заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу принять решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

Сведения о юридическом лице (филиале):

ИНН: ;

полное наименование: .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 67

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 68

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

адрес электронной почты: ;

номер телефона: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 69

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 70

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: ;

имя индивидуального предпринимателя: ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): ;

ОГРНИП: ;

ИНН: ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: __._____.____ Г.;

серия: ;

номер: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 71

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника: ;

дата рождения (дд/мм/гг): __.____.____ Г.;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:
__ . ____ . ____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 72

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): ;

кем выдан документ, подтверждающий полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

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

посредством почтового отправления: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: ;

4) наименование документа: ;

5) наименование документа: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .