Приложение № 1

к Типовому административному

регламенту

 Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:

Решение о выдаче выписки из реестра государственного или муниципального

имущества

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) принято решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества Порздневского сельского поселения (прилагается).

Дополнительно информируем: .

Должность сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

И.О. Фамилия

Приложение № 2

к Типовому административному

регламенту

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому:

Контактные данные:

Уведомление

об отсутствии информации в реестре государственного (муниципального)

имущества

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сообщаем об отсутствии в реестре

муниципального имущества Порздневского сельского поселения запрашиваемых сведений.

Дополнительно информируем: .

Должность сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

И.О. Фамилия

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:

Решение об отказе в выдаче выписки из реестра государственного или

муниципального имущества

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества Порздневского сельского поселения по следующим основаниям:

Дополнительно информируем: .

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию Порздневского сельского поселения с заявлением после устранения указанных нарушений.

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

Должность сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

И.О. Фамилия

ФОРМА

Заявление (запрос)

о предоставлении услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного или муниципального имущества»[[1]](#footnote-1)

Характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно определить (в зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается информация):

вид объекта:

наименование объекта:

реестровый номер объекта:

адрес (местоположение) объекта:

кадастровый (условный) номер объекта:

вид разрешенного использования:

наименование эмитента:

ИНН

наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)

наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал

марка, модель

государственный регистрационный номер

идентификационный номер судна

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

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

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

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия и номер документа, удостоверяющего личность:

дата выдачи документа, удостоверяющего личность:

кем выдан документ, удостоверяющий личность:

номер телефона:

адрес электронной почты:

Сведения о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем[[2]](#footnote-2):

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

ОГРНИП

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия и номер документа, удостоверяющего личность:

дата выдачи документа, удостоверяющего личность:

кем выдан документ, удостоверяющий личность:

номер телефона:

адрес электронной почты: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом[[3]](#footnote-3):

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

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: ;

почтовый адрес: .

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

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

дата рождения ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: ;

код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: ;

должность уполномоченного лица юридического лица .

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

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

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты: .

Способ получения результата услуги:

на адрес электронной почты: □ да, □ нет;

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

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

Форма решения об отказе в приёме и регистрации документов

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель ) принято решение об отказе в приёме и регистрации

документов для оказания услуги по следующим основаниям:

Дополнительно информируем: .

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию Порздневского сельского поселения с заявлением после устранения указанных нарушений.

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

Должность сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

И.О. Фамилия

Описание административных процедур (АП)
и административных действий (АД)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Место выполнения действия/ используемая ИС | Процедуры | Действия | Максимальныйсрок |
| 1 | Пилотныйсубъект/ПГС | АП1. Проверка документов и регистрациязаявления | АД1.1. Контроль комплектностипредоставленныхдокументов | до 1 рабочегодня\* (не включается в срок предоставления услуги) |
| 2 | Пилотныйсубъект/ПГС | АД1.2. Подтверждение полномочийпредставителя заявителя |
| 3 | Пилотныйсубъект/ПГС | АД1.3. Регистрация заявления |
| 4 | Пилотныйсубъект/ПГС | АП2. Выставлениеначисления | Выставление начисления для направления заявителю уведомления о необходимости внесения платы за предоставлениевыписки | до 5 рабочих дней |
| АП3. Получение сведенийпосредством СМЭВ АП4. Рассмотрение документов и сведенийАП5. Принятие решения о предоставлении услуги | АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документовАД2.1. Принятие решения опредоставлении услуги |
| 5 | Пилотныйсубъект/ПГС | АД2.2. Формирование решения опредоставлении услуги |
| 6 | Пилотныйсубъект/ПГС | АД2.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |

Перечень признаков заявителей

|  |  |
| --- | --- |
| Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| 1. Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо.3. Индивидуальный предприниматель. |
| 2. Кто обращается за услугой? (вопрос только для очного приема) | 1. Заявитель обратился лично2. Обратился представитель заявителя |
| 3. Выберите вид имущества, в отношении которого запрашиваетсявыписка | 1. Недвижимое имущество
2. Движимое имущество

3. Государственные (муниципальные), унитарные предприятия и учреждения |

1. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения [↑](#footnote-ref-1)
2. указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, сведения об идентификаторах юридического лица или индивидуального предпринимателя могут быть автозаполнены посредством информации, содержащейся в ЕСИА. [↑](#footnote-ref-3)