



**Администрация городского округа  
город Нововоронеж**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 09.08.2024

г. Нововоронеж

№ 84-р

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 № 142, статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» (приложение).

2. Распоряжение администрации городского округа город Нововоронеж от 15.11.2016 № 142-р «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» признать утратившими силу с даты вступления в силу настоящего распоряжения.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания, и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж Акименко Е.В.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

### «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА»

#### Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа город Нововоронеж
2	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000087849
3	Полное наименование услуги	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 16.11.2023 № 1203 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Телефонный опрос
		Официальный сайт органа
		Личное обращение
		Портал госуслуг

Раздел 2. «Общие сведения о подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического)	При подаче заявления по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Предоставление сведений из реестра муниципального имущества										
5 раб.дн	5 раб.дн	заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания,	нет	нет	нет	нет	-	-	- лично; - по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ;	- лично; - по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ;

		исправления, подчистки							
--	--	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление сведений из реестра муниципального имущества							
1	Физические лица	Паспорт	Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	да	Законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности	Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
2	Юридические лица	Учредительные документы	Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых	да	От имени юридических лиц могут	Документы, подтверждающие полномочия	Соответствовать требованиям установленным

			к данному виду документа		подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.	представителя	законодательством РФ
--	--	--	--------------------------	--	--	---------------	----------------------

#### Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения подуслуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнение документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление сведений из реестра муниципального имущества							
1	Заявление	Заявление	1 подлинник	нет	Заявление по форме указанной в приложении. Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего	Да (прил. № 1)	нет

					заявление, с указанием даты подачи заявления		
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт	1 подлинник 1 копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет
3	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица	1 подлинник или копия заверенная в установленном порядке	Предоставляется в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет

#### Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав запрашиваемых сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
---	--	---	--	--	--------------------------	---	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление сведений из реестра муниципального имущества								
нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет

### Раздел 6. «Результат «подуслуги»

№	Документы/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требование к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостробованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление сведений из реестра муниципального имущества								
1	Выписка из реестра муниципального имущества	нет	положительный	письменная	Да (прил.№ 2)	- по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ;	нет	нет
2	Сообщение об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества	нет	положительный	письменная	нет	- по почте; - через полномочного представителя; - через МФЦ;	нет	нет

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	7	8
<b>Предоставление сведений из реестра муниципального имущества</b>						
1	Прием и регистрация заявления	<p>Ответственный за прием документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;</li> <li>- проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;</li> <li>- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;</li> <li>- регистрирует заявление.</li> <li>- передача заявления с документами в администрацию городского округа город Нововоронеж (при обращении заявителя в МФЦ).</li> </ul>	1 дн.	Администрация городского округа город Нововоронеж, филиал АУ «МФЦ» в г. Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет
2	Рассмотрение заявления и предоставление сведений из реестра муниципального имущества	Специалист рассматривает заявление и подготавливает сведения из реестра в виде выписки из реестра муниципального, либо сообщения об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества и передает выписку из реестра или сообщение об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества для подписания уполномоченному должностному лицу.	9 дн.	Администрация городского округа город Нововоронеж	Автоматизированное рабочее место	нет

## Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса в предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление сведений из реестра муниципального имущества						
<p>1. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).</p> <p>2. Портал Государственных и муниципальных услуг Воронежской области</p> <p>3. Официальный сайт администрации</p>	<p>по телефону органа предоставляющего услугу</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>1. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу.</p> <p>2. Портал государственных услуг.</p> <p>3. ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.</p>

**Форма решения о выдаче выписки из реестра  
муниципального имущества**

\_\_\_\_\_  
Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Решение о выдаче выписки из реестра муниципального  
имущества**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель  
\_\_\_\_\_) принято решение о предоставлении выписки из реестра муниципального  
имущества (прилагается).

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Должность сотрудника, принявшего решение

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи И.О.Ф.

**Форма уведомления об отсутствии информации в реестре муниципального имущества**

\_\_\_\_\_  
Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Уведомление об отсутствии информации в реестре муниципального имущества**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель \_\_\_\_\_) сообщаем об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений.

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

\_\_\_\_\_  
Должность сотрудника, принявшего решение

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи И.О.Ф.

**Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества**

\_\_\_\_\_  
Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

**Решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель \_\_\_\_\_) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества по следующим основаниям:

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

Вы вправе повторно обратиться с заявлением после устранения указанных нарушений.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
Должность сотрудника, принявшего решение

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи И.О.Ф.

**Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»**

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

вид объекта: \_\_\_\_\_

наименование объекта: \_\_\_\_\_

реестровый номер объекта: \_\_\_\_\_

адрес (местоположение) объекта: \_\_\_\_\_

кадастровый (условный) номер объекта: \_\_\_\_\_

вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_

наименование эмитента: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация): \_\_\_\_\_

наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал: \_\_\_\_\_

марка, модель: \_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_

идентификационный номер: \_\_\_\_\_

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:**

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

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:**

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

ОГРН: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_  
номер телефона: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

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

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: \_\_\_\_\_

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.

\_\_\_\_\_  
ФИО, подпись заявителя (представителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных.

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.