



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2026

№ 848

г. Лесной

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 06.10.2023 № 1291 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

**Глава городского округа
«Город Лесной»**

С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 27.05.2026 № 848
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление информации об
объектах учета, содержащейся в
реестре имущества субъекта
Российской Федерации, об объектах
учета из реестра муниципального
имущества»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета,
содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета
из реестра муниципального имущества»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее – 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 – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями

(признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется КУИ.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за выдачей (направлением) решения о предоставлении муниципальной услуги:

выписка из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной» (далее – выписка), по форме согласно приложению № 5 к регламенту;

уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений (далее – уведомление), по форме согласно приложению № 6 к регламенту;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 14 к регламенту;

2) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

дубликат ранее выданной (-ого) выписки/уведомления;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 14 к регламенту;

3) при обращении заявителя с целью исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

выписка/уведомление с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок взамен ранее выданной (-ого) выписки/уведомления;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 14 к регламенту.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента:

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в КУИ, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста КУИ, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), в случае если такой способ указан в заявлении.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на Единый портал направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в КУИ, ответственном за предоставление муниципальной услуги, или в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления, в том числе на Едином портале, а также в МФЦ составляет:

1) в части принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не более десяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в КУИ;

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в КУИ;

3) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в КУИ.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

12. В случае обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в КУИ.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги в КУИ не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в отдел МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

15. Регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в КУИ путем личного обращения, через МФЦ в день передачи его в КУИ.

16. В случае если заявление, необходимое для предоставления муниципальной услуги, подано в электронной форме, КУИ не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляется

не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в КУИ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

17. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация) в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyaetsya-munitsipalnaya-usluga/), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

19. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

20. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал.

21. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 12 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной», с момента вступления соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

не имеет возможности принять решение об отказе в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

имеет возможность выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги КУИ, а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем КУИ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

24. Формы документов и заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 8–9, 11–13 к регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основаниями для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 7 к регламенту.

Отказ в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

26. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) невозможность идентификации указанного в заявлении объекта учета;

2) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);

3) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).

28. Основания, предусмотренные пунктами 25–27 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

29. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

30. Заявитель вправе подать заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 9 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист КУИ принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 10 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в КУИ за получением муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

31. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

**Особенности выполнения административных процедур (действий)
по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок
административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении
муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги
посредством комплексного заявления**

32. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- 2) прием заявлений заявителей о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения
запроса о предоставлении муниципальной услуги**

33. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи;
- в) в КУИ при обращении лично, или по телефону, или посредством электронной почты.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

1. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
2. И – интерактивная форма, предоставление оригинала документа не требуется.
3. КУИ – муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».
4. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
5. О – представляется оригинал документа.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		решение о предоставлении муниципальной услуги	дубликат документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В
1.	Физическое лицо	1А	1Б	1В
2.	Юридическое лицо	2А	2Б	2В
3.	Представитель заявителя	3А	3Б	3В

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре
имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра
муниципального имущества»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме, содержащее характеристики муниципального имущества, позволяющие его идентифицировать	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ И
1.2.	1Б, 2Б, 3Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.)
1.3.	1В, 2В, 3В	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.)
1.4.	1А, 1Б, 1В, 3А, 3Б, 3В	согласие на обработку персональных данных	КУИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.)
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
2.1.	Документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.		

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность
граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»**

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1.		Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.1.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	заявление подано в орган местного самоуправления в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.2.	1А, 2А, 3А	заявление подано в электронной форме с нарушением установленных требований
2.		Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
2.1.		Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют
3.		Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
3.1.	1А, 2А, 3А	невозможность идентификации указанного в заявлении объекта учета
3.2.	1Б, 2Б, 3Б	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ в связи с истечением установленных сроков хранения
3.3.	1В, 2В, 3В	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОМИТЕТ ПО
УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

624200, Свердловская область,
г. Лесной, ул. Карла Маркса, 8
(34342) тел. 6-87-81, 6-88-18
№ 02-02/

**Выписка из реестра муниципального имущества
городского округа «Город Лесной»**

Объект* права собственности: _____,
(наименование вида имущества)

расположенный по адресу _____,
(адрес объекта)

находится в муниципальной собственности _____,
(основание нахождения в муниципальной собственности)

внесен в реестр муниципального имущества за номером _____,
(реестровый номер)

правообладатель: _____,
(полное наименование юридического лица или муниципальная казна)

Председатель муниципального
казенного учреждения «Комитет
по управлению имуществом
администрации городского округа
«Город Лесной»

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный специалист муниципального
казенного учреждения «Комитет по
управлению имуществом» администрации
городского округа «Город Лесной»

(подпись)

(Ф.И.О.)

* В случае указания нескольких объектов допускается табличная форма.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОМИТЕТ ПО
УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

624200, Свердловская область,
г. Лесной, ул. Карла Маркса, 8
(34342) тел. 6-87-81, 6-88-18

№ 02-02/

**Уведомление об отсутствии
в реестре муниципального имущества
городского округа «Город Лесной» запрашиваемых сведений**

Рассмотрев заявление, сообщаем, что в реестре муниципального имущества городского округа «Город Лесной» отсутствуют сведения об объекте* недвижимого/движимого имущества

Председатель муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации
городского округа «Город Лесной»

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный специалист муниципального
казенного учреждения «Комитет по
управлению имуществом»
администрации городского округа
«Город Лесной»

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

* В случае указания нескольких объектов допускается табличная форма.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

**Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре
имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра
муниципального имущества»**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОМИТЕТ ПО
УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

624200, Свердловская область,
г. Лесной, ул. Карла Маркса, 8
(34342) тел. 6-87-81, 6-88-18

№ 02-02/

Кому:

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального
имущества»**

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые
к нему документы, уполномоченным органом _____

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для
предоставления государственной (муниципальной) услуги, по следующим основаниям:

Номер пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов
---	---	---

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в КУИ с заявлением о предоставлении
муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность, Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение)

Сведения
об электронной подписи

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

**Форма согласия
на обработку персональных данных**

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре
имущества субъекта Российской Федерации,
об объектах учета из реестра муниципального имущества»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

проживающий (-ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства)

даю согласие администрации городского округа «Город Лесной», расположенной по адресу: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания); номер телефона; адрес электронной почты.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

Я проинформирован (-а), что администрация городского округа «Город Лесной» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» без рассмотрения

Председателю муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации городского
округа «Город Лесной»

от _____
зарегистрированного (-ой) по адресу:
ул. _____,
д. _____, корп. _____, кв. _____,
конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального
имущества» без рассмотрения**

Прошу заявление от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» оставить без рассмотрения.

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
- прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

« ___ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра
муниципального имущества» без рассмотрения



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»
ул. Карла Маркса д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-81, 6-87-82, 6-87-83
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru
№ _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального
имущества» без рассмотрения

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги.

Председатель муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации
городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах
учета из реестра муниципального имущества»**

Председателю муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации городского
округа «Город Лесной»

от _____
зарегистрированного (-ой) по адресу:
ул. _____,
д. _____, корп. _____, кв. _____,
конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах
учета из реестра муниципального имущества»**

Прошу предоставить сведения из реестра муниципального имущества на следующее
муниципальное имущество: _____

(наименование, местоположение, основные характеристики)

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
- прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

« _____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся
в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра
муниципального имущества»**

Председателю муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации городского
округа «Город Лесной»
от _____
зарегистрированного (-ой) по адресу:
ул. _____,
д. _____, корп. _____, кв. _____,
конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра
муниципального имущества»**

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
 прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Председателю муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации городского
округа «Город Лесной»
от _____
зарегистрированного (-ой) по адресу:
ул. _____,
д. _____, корп. _____, кв. _____,
конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
 прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

« _____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации
об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской
Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»
ул. Карла Маркса д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-87-81, 6-87-82, 6-87-83
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru
№ _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации
об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской
Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» по следующим основаниям:

(указываются основания)

Вы вправе повторно обратиться в КУИ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» после устранения указанных нарушений.

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

Председатель муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом администрации
городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия