**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 15.05.2025 № 2

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000058047 |
| 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 Воронеж от 06.07.2012 № 527 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет  |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «подуслуги»** | **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 юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества | 5 календарных дней | нет | а) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);б) подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;в) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах. | наличие противоречий между документами или сведениями, полученными с использованием межведомственного информационного взаимодействия, и документами или сведениями, представленными заявителем (представителем заявителя). | нет | - | нет | - | - | - в орган по почте;- в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);- в МФЦ по почте;- через Портал Воронежской области в сети Интернет- через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала Воронежской области в сети Интернет  | - почтовая связь;- приличном обращении заявителя за результатом;- в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа;- личный кабинет заявителя на Единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа |

**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** |
| **Наименование «подуслуги»: Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества** |
| 1. | Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели | - | - | да | Представитель заявителя | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя | - при подаче в управление, МФЦ – оригинал;- при подаче посредством ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса |

**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/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги»: Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества** |
| 1. | заявление | Заявление | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | документ, удостоверяющий личность заявителя  | копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица | 1 экз., копия с предъявлением оригинала для сличения | нет | - | - | - |
| 3. | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя  | копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя - юридического или физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) | 1 экз., копия с предъявлением оригинала для сличения | нет | - | - | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия**  | **Наименование органа, направляю щего межведо мственный запрос** | **Наименование органа, 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** |
| **Наименование «подуслуги»: Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества** |
| - | Сведения из ЕГРЮЛ, сведения из ЕГРИП | - ОГРН, - ИНН | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений или управление жилищных отношений) | ФНС России | - | 1 рабочий день | Электронная | - |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования 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 невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги»: Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества** |
| 1. | Решение о выдаче выписки из реестра муниципального имущества с приложением самой выписки | по форме, утвержденной административным регламентом, за подписью руководителя соответствующего управления | положительный | Приложение 3,приложение 5 | Приложение 4, приложение 6 | - почтовая связь;- в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа;- посредством личного обращения в управление;- через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращается в орган) |
| 2. | Уведомление об отсутствии информации в реестре муниципального имущества | по форме, утвержденной административным регламентом, за подписью руководителя соответствующего управления | отрицательный | Приложение 7 | Приложение 8 | - почтовая связь;- в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа;- посредством личного обращения в управление;- через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращается в орган) |

**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** | **6** | **7** |
| **Наименование «подуслуги»: Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества** |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** |
| 1. | Прием и регистрация заявления  | Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в МФЦ с заявлением либо поступление заявления в адрес управления посредством почтового отправления или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.При личном обращении заявителя в управление либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:- устанавливает предмет обращения;- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;- регистрирует заявление.В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление и прилагаемые документы передаются с сопроводительным письмом в адрес управления в течение одного рабочего дня с момента регистрации.Результатом административной процедуры является регистрация и передача заявления должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - форма заявления;- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет);- личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Воронежской области в сети Интернет;- подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная в Единым порталом государственных и муниципальных услуг) | - форма заявления (приложение 1); |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие** |
| 1. | Межведомственное информационное взаимодействие | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел.Начальник отдела определяет ответственного специалиста за предоставление муниципальной услуги.Специалист проводит проверку заявления и прилагаемых документовподготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ).Результатом административной процедуры является получение управлением запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них). | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Официальный сайт Федеральной налоговой службы | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** |
| 1. | Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги |  Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления и документов, представленных заявителем самостоятельно, а также документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Специалист рассматривает заявление и приложенные к нему документы. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента. В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента, специалист подготавливает проект решения о выдаче выписки из РМИ с приложением выписки из РМИ (форма выписки приведена в приложении N 3 к Административному регламенту) либо уведомления об отсутствии информации в РМИ. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 Административного регламента. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента, специалист подготавливает проект решения об отказе в выдаче выписки из РМИ. | 2 рабочих дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - программное обеспечение;- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет);- подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная в Единым порталом государственных и муниципальных услуг) | - формы решения о выдаче выписки из реестра муниципального имущества (приложение 3);- форма выписки из реестра муниципального имущества (приложение 5);- форма уведомления об отсутствии информации в реестре муниципального имущества (приложение 7) |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** |
| 1. | Предоставление результата муниципальной услуги |  Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного результата муниципальной услуги, зарегистрированного в журнале выдачи. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:а) на бумажном носителе;б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления или заместителя руководителя управления, курирующего отдел. При подаче заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.6.1 Административного регламента, посредством почтового отправления результат муниципальной услуги направляется заявителю посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ. При подаче заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.6.1 Административного регламента, посредством ЕПГУ и (или) регионального портала направление заявителю результата муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) региональном портале, если в заявлении не был указан иной способ. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, через МФЦ результат муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - программное обеспечение;- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет);- подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная в Единым порталом государственных и муниципальных услуг) | - образец решения о выдаче выписки (приложение 4);- образец выписки (приложение 6);- образец информации об отсутствии информации в реестре муниципального имущества (приложение 8) |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **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** |
| **Наименование подуслуги: Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества** |
| -официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг или (или) Портала Воронежской области в сети Интернет | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет |

Приложение 1

Форма

В администрацию городского округа

город Воронеж

**Заявление**

**о предоставлении муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об объектах учета**

**из реестра муниципального имущества»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения администрации городского округа

город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

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 объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование эмитента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

наименование юридического лица, у которого есть уставный капитал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

марка, модель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

идентификационный номер судна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе – физическом лице:

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 – индивидуальном предпринимателе:

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе«Портал Воронежской области в сети Интернет» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных.

Настоящее согласие дано мною бессрочно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (подпись) |

Примечание: ручное внесение сведений в интерактивную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных.

Приложение 2

Образец заявления

В администрацию городского округа

город Воронеж

**Заявление**

**о предоставлении муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об объектах учета**

**из реестра муниципального имущества»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Управление имущественных и земельных отношений*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения администрации городского округа

город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

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

вид объекта: \_\_*Помещение*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование объекта: \_*нежилое помещение*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реестровый номер объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес (местоположение) объекта: \_*г. Воронеж, ул. Пушкинская, д.4\_\_;*

кадастровый (условный) номер объекта: \_\_*36:34:0000000:123*\_\_\_\_;

Сведения о заявителе – физическом лице:

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

\_\_\_*Иванов Иван Иванович*\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_*паспорт*\_\_;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: \_*123456 353535*\_\_;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: \_*15.02.1985*\_\_\_\_\_;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: *Отделом Коминтерновского района г. Воронежа*

номер телефона: \_\_*8-950-123-12-12*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_*ivanov@mail.ru*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

\_\_\_\_*копия паспорта*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_*8-950-123-12-12*\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе«Портал Воронежской области в сети Интернет» | *Х* |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Иванов* |  | *Иванов Иван Иванович* |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных.

Настоящее согласие дано мною бессрочно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «*19» января\_\_2024\_\_ г.* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Иванов*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (подпись) |

Примечание: ручное внесение сведений в интерактивную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных.

Приложение 3

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества городского округа город Воронеж)

|  |  |
| --- | --- |
| Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Решение**

**о выдаче выписки из реестра муниципального имущества**

|  |  |
| --- | --- |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

По результатам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заявитель)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества (прилагается).

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

Приложение № 4

Образец решения

*Управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж*

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества городского округа город Воронеж)

|  |  |
| --- | --- |
| Кому: \_ *Иванову Ивану Ивановичу* \_Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ivanov@mail.ru* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Решение**

**о выдаче выписки из реестра муниципального имущества**

|  |  |
| --- | --- |
| *от «23» \_января\_ 2024 г.*  |  № \_*789456*\_\_ |

По результатам рассмотрения заявления *Иванова И.И.*\_\_

(заявитель)

от *«19»* \_\_*января*\_\_ *2024* г. № \_*697864*\_ принято решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества (прилагается).

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель управленияимущественных и земельных отношений  *печать* | К.Л. Галоян |

Приложение 5

Форма выписки

|  |
| --- |
| **Выписка N \_\_\_\_****из реестра муниципального имущества****городского округа город Воронеж**на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |
| Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества городского округа город Воронеж,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование структурного подразделения администрациигородского округа город Воронеж, уполномоченного на ведениереестра муниципального имущества городского округа город Воронеж)Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица,фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица) |
| 1. Сведения об объекте учета муниципального имущества |
| Вид и наименование объекта учетамуниципального имущества |  |
|  |
|  |
| Реестровый номер |  |  | Дата присвоения |  |
|  |
| Наименование сведений | Значение сведений |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 2. Информация об изменении сведенийоб объекте учета муниципального имущества |
| Наименование изменения | Значение изменения | Дата изменения |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ |
| Ответственный исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Приложение 6

Образец выписки

|  |
| --- |
| **Выписка N *123*****из реестра муниципального имущества****городского округа город Воронеж**на "\_*29*\_\_" *апреля* 20*25* г. |
|  |
| Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества городского округа город Воронеж,\_\_*управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование структурного подразделения администрациигородского округа город Воронеж, уполномоченного на ведениереестра муниципального имущества городского округа город Воронеж)Заявитель \_*Иванов Иван Иванович*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица,фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица) |
| 1. Сведения об объекте учета муниципального имущества |
| Вид и наименование объекта учетамуниципального имущества | *Нежилое помещение*  |
|  |
|  |
| Реестровый номер | *789456* |  | Дата присвоения | *12.05.2024* |
|  |
| Наименование сведений | Значение сведений |
| *Номер помещения, литера* | *пом. I в лит. А* |
| *Этаж* | *1* |
| *Номер на поэтажном плане* | *1* |
| *Кадастровый номер*  | *36:34:0000000:123* |
| 2. Информация об изменении сведенийоб объекте учета муниципального имущества |
| Наименование изменения | Значение изменения | Дата изменения |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ |
| Ответственный исполнитель | *Главный специалист отдела распоряжения муниципальным имуществом*  |  | *Подпись* |  | *Петров П.П.* |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| "\_*29*\_\_" \_\_\_*апреля*\_\_\_\_\_ 20\_*25* г. |

Приложение № 7

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества городского округа город Воронеж)

|  |  |
| --- | --- |
| Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Уведомление**

**об отсутствии информации в реестре муниципального имущества**

|  |  |
| --- | --- |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

По результатам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заявитель)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщаем об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

Приложение №8

Образец уведомления об отсутствии объекта

в реестре муниципального имущества

*Управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж*

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества городского округа город Воронеж)

|  |  |
| --- | --- |
| Кому: \_ *Иванову Ивану Ивановичу* \_Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ivanov@mail.ru* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Уведомление**

**об отсутствии информации в реестре муниципального имущества**

|  |  |
| --- | --- |
| *от «23» \_января\_\_ 2024 г.* |  *№ \_173648\_\_\_\_* |

По результатам рассмотрения заявления *Иванова Ивана Ивановича*\_\_\_

(заявитель)

от *«19»* \_\_ *января* \_\_\_ *2024* г. № \_\_*697864* \_ сообщаем об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель управленияимущественных и земельных отношений  *печать* | К.Л. Галоян |