**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 13.02.2025 № 1

**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 | 3640100010000029204 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации городского округа город Воронеж от 06.07.2012 № 528 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду. 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду. |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ;  - Единый портал государственных услуг;  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**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 недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | 10 календарных дней | - | нет | нет | 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 | - 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;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа |
| 2. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | 3 рабочих дня | - | нет | нет | 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 | - 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;  - через личный кабинет Портала Воронежской области 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» 1: Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду** | | | | | | | |
| 1. | физические и юридические лица либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности | - документ, подтверждающий личность, в случае личного обращения за получением муниципальной услуги в управление, в том числе через МФЦ | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | нет |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду** | | | | | | | |
| 1. | физические и юридические лица либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности | - документ, подтверждающий личность, в случае личного обращения за получением муниципальной услуги в управление, в том числе через МФЦ | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | нет |

**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» 1: Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении информации об объекте недвижимого имущества, находящемся в муниципальной собственности и предназначенном для сдачи в аренду | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду** | | | | | | | |
| 2. | заявление | заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся  в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |

**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» 1: Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду** | | | | | | | | |
| - | нет | - | - | - | - | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду** | | | | | | | | |
| - | нет | - | - | - | - | - | - | - |

**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» 1: Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду** | | | | | | | | |
| 1. | информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | на бланке управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж | положительный | нет | Приложение 3 | - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Воронежской области в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду** | | | | | | | | |
| 1. | информация об объектах недвижимого имущества с исправленными опечатками и ошибками | на бланке управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж | положительный | нет | Приложение 3 | - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Воронежской области в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | уведомление о мотивированном отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества | на бланке управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж | положительный | нет | Приложение 3 | - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Воронежской области в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются 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 недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду** | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги | В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1 Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 Административного регламента.  В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 Административного регламента.  В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1 Административного регламента.  Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.7.1 Административного регламента.  Заявление о предоставлении информации и документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента, принимаются специалистами управления, и заявителю выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту с указанием даты их получения и входящего регистрационного номера.  В случае направления заявителем заявления о предоставлении информации посредством почтового отправления к нему прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.  В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление о предоставлении информации с прилагаемым комплектом документов и выдает (направляет по указанному в заявлении адресу) заявителю расписку в получении документов с указанием даты их получения и входящего регистрационного номера.  В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием заявления о предоставлении информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины отказа, возвращает документы. Максимальный срок возврата документов - 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления о предоставлении информации. | 1 календарный день | Специалист, ответственный за прием документов | - форма заявления;  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет);  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - электронная почта управления | - форма заявления о предоставлении информации  (приложение 1);  - образец заявления о предоставлении информации  (приложение 2);  - форма расписки (приложение 3);  - образец расписки (приложение 4) |
| **Наименование административной процедуры 2: Подготовка информации об объектах недвижимого имущества** | | | | | | |
| 1. | Подготовка информации об объектах недвижимого имущества | В рамках рассмотрения заявления о предоставлении информации и документов, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления представленных документов.  Начальник отдела определяет ответственного специалиста за предоставление муниципальной услуги.  Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление о предоставлении информации, подготавливает информацию об объектах недвижимого имущества по форме, приведенной в приложении N 5 к Административному регламенту, направляет подготовленный проект информации об объектах недвижимого имущества для визирования уполномоченным должностным лицам управления.  Завизированный уполномоченными должностными лицами управления проект информации об объектах недвижимого имущества подписывается руководителем управления. | 7 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - |
| **Наименование административной процедуры 2: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Предоставление результата муниципальной услуги | 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. | 2 календарных дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - образец информации  (приложение 3) |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду** | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги | В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1 Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 Административного регламента.  В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 Административного регламента.  В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1 Административного регламента.  Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.7.1 Административного регламента.  МФЦ участвует в приеме заявления об исправлении допущенных ошибок в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ "МФЦ" и администрацией. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - форма заявления;  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет);  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - электронная почта управления | - форма заявления о предоставлении информации  (приложение 1);  - образец заявления о предоставлении информации  (приложение 2);  - форма расписки (приложение 3);  - образец расписки (приложение 4) |
| **Наименование административной процедуры 2: Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | В рамках рассмотрения заявления об исправлении ошибок осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок.  Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:  а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;  б) наличие опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества.  По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 Административного регламента, специалист готовит проект информации об объектах недвижимого имущества с исправленными опечатками и ошибками или уведомления о мотивированном отказе во внесении исправлений в информацию об объектах недвижимого имущества и направляет его для визирования уполномоченным должностным лицам управления.  Завизированный уполномоченными должностными лицами управления проект информации об объектах недвижимого имущества с исправленными опечатками и ошибками или уведомления о мотивированном отказе во внесении исправлений в информацию об объектах недвижимого имущества подписывается руководителем управления или иным уполномоченным должностным лицом управления. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - форма информации (приложение 5);  - образец информации  (приложение 6) |
| **Наименование административной процедуры 3: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Предоставление результата муниципальной услуги | 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. |  | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - образец информации  (приложение 6) |

**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 1: Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду** | | | | | |
| -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 заявителя на Портале Воронежской области в сети Интернет | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал Воронежской области в сети Интернет |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (образец заявления)

Приложение 3 (форма расписки)

Приложение 4 (образец расписки)

Приложение 5 (форма информации)

Приложение 6 (образец информации)

Приложение № 1

Форма заявления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заявление**  **о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества,**  **находящихся в муниципальной собственности**  **и предназначенных для сдачи в аренду** | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) | | | | | | |
| Сведения о заявителе | | | | | | |
| 1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | | | | | |
| 1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  | |
| 1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | |
| 1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | |
| 2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | | | | | |
| 2.1 | Полное наименование | | | |  | |
| 2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | |  | |
| 2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица | | | |  | |
| Прошу предоставить мне информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Воронеж и предназначенных для сдачи в аренду.  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 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 N 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) | | |

Приложение № 2

образец заявления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заявление**  **о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества,**  **находящихся в муниципальной собственности**  **и предназначенных для сдачи в аренду** | | | | | | |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_Управление имущественных и земельных отношений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации городского округа город Воронеж\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) | | | | | | |
| Сведения о заявителе | | | | | | |
| 1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | | | | | |
| 1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | *Зотова Виктория Викторовна* | |
| 1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | | *Паспорт*  *cерия XXXXX*  *номер XXXXXX*  *выдан отделом ФМС по Коминтерновскому району г. Воронежа, 02.02.2000* | |
| 1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | | *нет* | |
| 2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | | | | | |
| 2.1 | Полное наименование | | | | нет | |
| 2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | | нет | |
| 2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица | | | | нет | |
| Прошу предоставить мне информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Воронеж и предназначенных для сдачи в аренду.  Приложение:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| Номер телефона и адрес электронной почты для связи: *8-XXX-XXX-XX-XX*, эл. почта: *name@mail.ru*  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 обращении в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *394014, г. Воронеж, ул. Менделеева, д. XX, кв. XX\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | *V* |
|  | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Зотова В.В.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | |
| В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 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. | | | | | | |
| "\_*01*" \_\_\_\_*мая*\_\_\_\_ *2024* г. | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Зотова В.В.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | |

Приложение № 3

Форма расписки

Расписка

в получении документов, представленных для принятия решения

о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества,

находящихся в муниципальной собственности

и предназначенных для сдачи в аренду

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

представил/направил по почте (нужное подчеркнуть), а сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О.)

получил "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. документы, входящий номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

(прописью)

по указанному в заявлении перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (согласно пункту 2.6.1 Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»):

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

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

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

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

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

Образец расписки

Расписка

в получении документов, представленных для принятия решения

о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества,

находящихся в муниципальной собственности

и предназначенных для сдачи в аренду

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_*Иванов Иван Иванович* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

*представил*/направил по почте (нужное подчеркнуть), а сотрудник \_\_*Петров П.П.\_\_, главный специалист отдела распоряжения муниципальным имуществом управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(должность, Ф.И.О.)

получил "*03*" \_\_\_\_*марта*\_\_\_ 20*24* г. документы, входящий номер *23456987*, в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*2*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

(прописью)

по указанному в заявлении перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (согласно пункту 2.6.1 Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»):

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

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

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

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

*Главный специалист отдела*

*распоряжения муниципальным*

*имуществом управления*

*имущественных и земельных*

*отношений администрации*

*городского округа*

*город Воронеж*  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_*Петров П.П.*\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

Форма информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Информация**  **об объектах недвижимого имущества,**  **находящихся в муниципальной собственности**  **и предназначенных для сдачи в аренду** | | | |
| На Ваш запрос управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж направляет информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Воронеж и предназначенных для сдачи в аренду: | | | |
| Перечень нежилых помещений, предназначенных для сдачи в аренду | | | |
| № п/п | Адрес | Площадь наземная,  кв. м | Площадь подвала,  кв. м |
|  |  |  |  |

Приложение № 6

Образец информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Информация**  **об объектах недвижимого имущества,**  **находящихся в муниципальной собственности**  **и предназначенных для сдачи в аренду** | | | |
| На Ваш запрос управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж направляет информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Воронеж и предназначенных для сдачи в аренду: | | | |
| Перечень нежилых помещений, предназначенных для сдачи в аренду | | | |
| № п/п | Адрес | Площадь наземная,  кв. м | Площадь подвала,  кв. м |
| 1. | ул. Старых Большевиков, 90 | 11,8 | - |
| 2. | пр-кт.Труда, 88 | - | 217 |
| 3. | ул.Лидии Рябцевой,45 | - | 190 |
| 4. | ул. Хользунова, 23а | - | 437,4 |
| 5. | ул. Варейкиса, 73 | - | 43,3 |
| 6. | ул. Варейкиса, 73 | - | 43,7 |
| 7. | пр. Труда, 44 | - | 79,6 |
| 8. | пр. Труда, 8 | 21,8 | - |
| 9. | ул. Хользунова, 76 | 14 | - |
| 10. | ул.Любы Шевцовой,30а | 285, 3 | - |
| 11. | ул. Защитников Родины, 10 | - | 87,2 |
| 12. | ул. Жигулевская, 30 | 61,9 | - |
| 13. | проспект Патриотов, 30 | 29,2 | 205,5 |
| 14. | ул.Шендрикова,10 | - | 96,1 |
| 15. | ул. Плехановская, 48 | - | 242,9 |
| 16. | ул. Карла Маркса, 92а | - | 117,1 |
| 17. | ул. Сакко и Ванцетти, д. 104 | 35,9 | - |
| 18. | ул. Сакко и Ванцетти, д. 104, пом. I | - | 212,7 |
| 19. | пр-кт.Ленинский,90 | - | 114,8 |
| 20. | ул.Героев Стратосферы,1 | - | 95,5 |
| 21. | ул.Героев Стратосферы,11 | - | 80,1 |
| 22. | ул.Героев Стратосферы,11 | - | 114,9 |
| 23. | ул.Димитрова,130 | - | 403,6 |
| 24. | ул.Ленинградская,55 | - | 76,1 |
| 25. | ул.Менделеева,13 | 399,4 | - |
| 26. | ул. Ростовская, 50 | 18,7 | - |
| 27. | ул.Ростовская,66 | 88,1 | - |
| 28. | ул.Туполева,39 | 233,3 | - |
| 29. | ул.Туполева,15 | 362,8 | - |
| 30. | ул.Циолковского,129 | 56,4 | - |
| 31. | пр-кт.Ленинский,90 | - | 114,8 |
| 32. | ул.Героев Стратосферы,1 | - | 95,5 |
| 33. | ул.Героев Стратосферы,11 | - | 80,1 |
| 34. | ул. Никитинская, 45/2 | 615,7 | - |
| 35. | ул.Пограничная,2б | 28,5 | - |
| 36. | ул. Моисеева, 57 | - | 322 |