

ФОРМА ТИПОВОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЫ

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Локтевского района
2.	Номер услуги в федеральном реестре	
3.	Полное наименование услуги	Предоставление выписки из Реестра объектов муниципальной собственности МО Локтевский район.
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление выписки из Реестра объектов муниципальной собственности МО Локтевский район.
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Локтевского района регламента от 06.07.2015 г. № 370 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации и выписок из реестра муниципальной собственности МО Локтевский район» постановление о внесении изменений 28.06.2016 №284 постановление о внесении изменений 12.09.2016 №399
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	нет

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основание отказа в приеме документов	Основание отказа в предоставлении «подуслуги»	Основание 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 (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Предоставление информации и выписки из реестра муниципальной собственности МО Локтевский район	30 дней	30 дней	Нет	Неправильное оформление заявления (наличие исправлений, серьезных повреждений, отсутствие характеристики объекта учета, позволяющей однозначно определить их толкование); -отсутствие обратного адреса заинтересованных лиц (если заявление на получение выписки из реестра получено по почте	-	-	-	-	-	Управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Локтевского района Единый портал государственных и муниципальных услуг; почтовая связь, МФЦ	Управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Локтевского района Единый портал государственных и муниципальных услуг; почтовая связь, МФЦ

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

«№ п/п	Категория 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
1	физические лица	Документ, удостоверяющий личность; доверенность	Подлинник, предоставляемый для обозрения, подлежащий возврату заявителю, и копия	Имеется возможность подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Доверенное лицо физического лица, законный представитель	Доверенность; документы, подтверждающие полномочия законного представителя	Доверенность оформляется в соответствии со статьями 185-189 Гражданского Кодекса РФ (часть первая)
2	юридические лица	Документ, удостоверяющий личность; доверенность	Подлинник, предоставляемый для обозрения, подлежащий возврату заявителю, и копия	Имеется возможность подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Доверенное лицо физического лица, законный представитель	Доверенность; документы, подтверждающие полномочия законного представителя	Доверенность оформляется в соответствии со статьями 185-189 Гражданского Кодекса РФ (часть первая)

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документов с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о предоставлении информации	1 подлинник	-	Оформляется в соответствии с утвержденной формой	Форма утверждена постановлением от 06.07.2015 г. № 369	Приложение 1
	Документ, удостоверяющий личность	Документ, удостоверяющий личность гражданина РФ	1 экз. копия, для формирования дела	-	Документ должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца	-	-
	Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя	доверенность	1 экз. копия, для формирования дела	-	Документ должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца	-	-

	Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность представителя	Документ удостоверяющий личность гражданина РФ	1 экз. копия, для формирования дела	-	Документ должен быть действительным, выполнен на бланке установленного образца	-	-
--	---	--	-------------------------------------	---	--	---	---

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)	Сведения о юридическом лице	Управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Локтевского района	ФНС	-	5 рабочих дней	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющийся(ися) результатом «подуслуги»	требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения неостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	предоставление информации и выписок из реестра муниципальной собственности	Нет	Положительный	-	-	Управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации	Постоянно	30 календарных дней

	МО Локтевский район					и Локтевского района МФЦ, почтовая связь		
2	уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Нет	Отрицательный	-	-	Управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации и Локтевского района, МФЦ, почтовая связь	Постоянно	30 календарных дней

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
1	прием заявления и документов, их регистрация	Прием и регистрация заявления После регистрации заявления специалист передает заявление с документами главе Администрации Локтевского района. Глава Администрации Локтевского района в день регистрации заявления назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов. Заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме заявления к рассмотрению.	1 рабочий день	Отдел по экономическим вопросам, имущественным отношениям и предпринимательству	-	Приложение 1
2	рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги	проверка пакета документов на комплектность. Подготовка и направление межведомственных запросов подготовку проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги, либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочих дней	Отдел по экономическим вопросам, имущественным отношениям и предпринимательству	-	-

3	<p>принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>поступление главе Администрации Локтевского района подготовленных и согласованных уполномоченными должностными лицами проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги, и приложенных документов либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа.</p> <p>Глава Администрации Локтевского района рассматривает представленные документы, подписывает уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направляет их уполномоченному специалисту. Выдача ответа осуществляется в зависимости от способа получения заявления</p>	15 дней	Отдел по экономическим вопросам, имущественным отношениям и предпринимательству	-	-
---	--	--	---------	---	---	---

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Официальный сайт администрации Локтевского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг	Нет	нет	нет	-	нет	нет

Главе администрации _____

от _____

адрес проживания (место нахождения):

паспорт: серия _____ № _____

когда и кем выдан _____

реквизиты юридического лица

телефон: _____

адрес электронной почты:

Заявление

на предоставление выписки из Реестра муниципальной собственности муниципального образования Локтевский район

Прошу предоставить выписку из Реестра муниципальной собственности муниципального образования

на _____

(наименование объекта)

(полный адрес запрашиваемого объекта с указанием населенного пункта кадастровый или реестровый номер)

способ получения результатов муниципальной услуги (почтовое отправление, личное обращение, в форме электронного документа), почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа

количество необходимых экземпляров выписок и информации

Выписка из Реестра муниципальной собственности муниципального образования _____

необходима для предоставления

цель предоставления запрашиваемой информации (для регистрации права, обращения в судебные органы и т.д.)

(организация, куда необходима выписка)

Прошу предоставить информацию об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду, в:

органе местного самоуправления

Многофункциональном центре

Выражаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Подпись лица, подавшего заявление _____ Ф.И.О.