|  |
| --- |
|  |
|  |

Приложение

к распоряжению администрации

городского поселения – город Острогожск

№ \_146\_\_\_\_ от \_03.11.\_\_2016 г.

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

 **ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1 | **2** | 3 |
| **1.** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области  |
| **2.** | **Номер муниципальной услуги в федеральном реестре**  | 3640100010000987438 |
| **3.** | **Полное наименование услуги**  | Предоставление сведений из реестра муниципального имущества |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | Нет |
| **5.** | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги**  | Утвержден постановлением администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области от 26.01.2016 г. № 24 « Об утверждении административного регламента администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» |
| **6.** | **Перечень «подуслуг»** | Предоставление сведений из реестра муниципального имущества |
| **7.** | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | телефонная связь |
| портал государственных услуг |
| официальный сайт администрации |
| личное обращение |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **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»** |
| **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр- лица)**  | **При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)** |
| 1 | **2** | **3** |  **4** |  **5** |  **6** |  **7** |  **8** |  **9** |  **10** |  **11**  |  **12**  |  **13** |
| 1 | Предоставление сведений из реестра муниципального имущества |  10 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления |  10 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления  | 1.заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки2.подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | несоблюдение формы заявления о предоставлении сведений об объекте из реестра муниципального имущества, установленной административным регламентом |  не предусмотрено |  - |  нет |  - |  - |  - Лично;-по почте; - через полномочного представителя; -через МФЦ; -электронно |  - Лично;-по почте;  - через полномочного представителя; - через МФЦ; - электронно |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочия 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 заявление от имени заявителя** |
| 1 |  2 |  3 |  4 |  5 |  6 |  7 |  8 |
| 1 | Физические лица |  Паспорт |  Должен отвечать требованиям РФ, предъявляемых к данному виду документа; должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги |  Имеется |  Лица, имеющие доверенность |  Доверенность |  Быть действительным на момент подачи заявления; отвечать требованиям РФ, предъявляемых к данному виду документа |
| 2 | Юридические лица | Учредительные документы |  Должен отвечать требованиям РФ, предъявляемых к данному виду документа; |  Имеется |  Лица, имеющие доверенность |  Доверенность |  Быть действительным на момент подачи заявления; отвечать требованиям РФ, предъявляемых к данному виду документа |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документов 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** |
| **1** | Заявление о предоставлении услуги |  Заявлениео предоставлении сведений из реестрамуниципального имущества |  1 экз. ОригиналПроверка на соответствие установленным требованиям |  Нет |  Заявление по форме, указанной в приложении № 1 к технологической схеме. Сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью лица, подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления |  Приложение № 1 к технологической схеме |  Приложение № 2 к технологической схеме |
| **2** | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя |  Доверенность  |  1 экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядкеУстановление полномочий представителя |  Нет |  Соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ |  - |  - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействий** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **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** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| - |  - |  - |  - |  - |  - |  - | - |  - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документам /документу, являющимися результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющимися результатом «подуслуги»** | **Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получение результата**  | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов**  |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 |  Выписка из реестра муниципального имущества |  Подписывается главой администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции  |  Положительный |  Приложение № 3 к технологической схеме |  Приложение № 4 к технологической схеме |  - лично в администрации на бумажном носителе;- по почте по указанному в заявлении почтовому адресу;- через МФЦ;- на портале госуслуг в форме электронного документа | 5 лет | 1 год |
| 2 |  Сообщение об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества |  Подписывается главой администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции  |  Отрицательный |  - | - |  - лично в администрации на бумажном носителе;- по почте по указанному в заявлении почтовому адресу;-через МФЦ;- на портале госуслуг в форме электронного документа | 5 лет |  1 год  |

**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 и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Специалист, ответственный за прием документов:- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;- проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;- регистрирует заявление. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации. |  1 день |  Специалист администрации, сотрудник МФЦ |  Автоматизированное рабочее место |  Нет |
| **2** | Рассмотрение заявления и предоставление сведений из реестра муниципального имущества  | Специалист администрации рассматривает заявление и подготавливает сведения из реестра в виде выписки из реестра муниципального имущества либо сообщения об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества и передает выписку из реестра или сообщение об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества для подписания главе администрации.После подписания выписка либо сообщение об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества регистрируются в журнале исходящей корреспонденции и направляются заявителю.При поступлении заявления в администрацию через МФЦ зарегистрированная выписка либо сообщение об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества направляются с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации выписки (сообщения) в журнале исходящей корреспонденции.  | 9 календарных дней | Специалист администрации, сотрудник МФЦ | Автоматизированное рабочее место | Нет |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **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 (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги »** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области
2. Официальный сайт администрации в сети Интернет: www.ostadm.ru.
 | Официальный сайт администрации в сети Интернет: www.ostadm.ru; Официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru |  Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе |  - |  1. Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг.2. Электронная почта заявителя |  - По почте,- через МФЦ;- на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, - при личном приеме заявителя. |

Глава администрации городского поселения – город Острогожск А.В. Колесников

Приложение № 1

к технологической схеме

В администрацию

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

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

 (Ф.И.О., паспортные данные, адрес

места жительства заявителя)

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

(наименование, место нахождения юридического

лица, Ф.И.О. руководителя)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении сведений из реестра

муниципального имущества

Прошу предоставить сведения о наличии либо отсутствии в реестре

муниципального имущества

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

(наименование объекта)

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

(место нахождения объекта)

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

(характеристики, идентифицирующие объект)

О принятом решении прошу информировать меня

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

(указывается способ информирования)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Образец заполнения

Приложение № 2

к технологической схеме

В администрацию

городского поселения – город Острогожск

Острогожского муниципального района

А.В. Колесникову

Иванова Ивана Ивановича

Паспорт: 0100 000000 выдан 01.02.2000г.

Острогожским РОВД Воронежской области

Воронежская область, г. Острогожск, ул. Ленина, д.1

Телефон 8-920-000-00-00

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

 (Ф.И.О., паспортные данные, адрес

места жительства заявителя)

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

(наименование, место нахождения юридического

лица, Ф.И.О. руководителя)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении сведений из реестра

муниципального имущества

Прошу предоставить сведения о наличии либо отсутствии в реестре

муниципального имущества

квартиры

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

 (наименование объекта)

Воронежская область, г. Острогожск, пер. Ким, д. 2, кв. 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения объекта)

Площадь квартиры – 177 кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характеристики, идентифицирующие объект)

О принятом решении прошу информировать меня

по почте, по вышеуказанному адресу

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

(указывается способ информирования)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов И.И.

 (подпись заявителя)

Приложение № 3

к технологической схеме

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Объект права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Субъект права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Вид права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Балансодержатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Краткая характеристика объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Документы-основания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Существующие ограничения (обременения) права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного должностного лица

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

#### 2-ГЕРБ

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ – ГОРОД ОСТРОГОЖСК ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**ул. Ленина, д. 22, г. Острогожск, Воронежская область, 397855 Факс8( 47375) 4-43-43, 4-52-19Е-mail: **ostrog.ostro@govvrn.ru**ОГРН 1023601032872ИНН/КПП 3619004895/361901001«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. № 1 | Образец заполненияПриложение № 4к технологической схеме  |

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

.

 Объект права: квартира

 Адрес: Воронежская область, г. Острогожск, пер. Ким, д. 2, кв. 2

 Субъект права: муниципальное образование городское поселение – город

 Острогожск

 Вид права: собственность

 Балансодержатель: Муниципальная казна

 Краткая характеристика объекта: жилой дом на 4 квартиры, в т. ч. квартира № 2

 Площадь: 177 кв. м

 Документы-основания: решение Совета народных депутатов городского поселения – город Острогожск от 15.06.2006 г. № 122.

 Существующие ограничения (обременения) права: нет

Глава администрации городского поселения – город Острогожск А.В.Колесников