



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09.2026 №266

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета
из Реестра объектов муниципальной
собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Новокузнецка от 30.09.2020 №196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Новокузнецкого городского округа», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из Реестра объектов муниципальной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Новокузнецка от 30.06.2021 №162 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из Реестра объектов муниципальной собственности»;

2) постановление администрации города Новокузнецка от 24.07.2023 №146 «О внесении изменений в постановление администрации города Новокузнецка от 30.06.2021 №162»;

3) постановление администрации города Новокузнецка от 28.06.2024 №155 «О внесении изменений в постановление администрации города Новокузнецка от 30.06.2021 №162».

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города.

Глава города



Д.П. Ильин

Приложение к постановлению администрации
города Новокузнецка от 04.09.2026 №266

Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из
Реестра объектов муниципальной собственности»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из Реестра объектов муниципальной собственности» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей, и юридическим лицам (далее - заявители), указанным в таблице приложения №2 к настоящему административному регламенту.

1.3. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал, Региональный портал).

1.5. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах учета из Реестра объектов муниципальной собственности» (далее также – Реестр).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя с запросом о предоставлении информации об объектах учета из Реестра (далее также - запрос, заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) информация об объектах учета из Реестра объектов муниципальной собственности;

2) отказ в предоставлении информации об объектах учета из Реестра объектов муниципальной собственности.

Документами, содержащими результат предоставления муниципальной услуги, являются:

- выписка об объектах учета из Реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- решение об отказе в предоставлении информации об объектах учета из Реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

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

2.3.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, результатами являются:

1) исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

2.4. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), посредством Регионального портала (при наличии технической возможности), в уполномоченном органе, в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) (при наличии соглашения о взаимодействии), посредством почтовой связи.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. При обращении заявителя с запросом о предоставлении информации об объектах учета из Реестра максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

2.5.2. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в уполномоченном органе.

2.6. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно размещается на официальных сайтах уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»). При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист уполномоченного органа, МФЦ информирует заявителя о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении информации об объектах учета из Реестра, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее также – запросы о предоставлении муниципальной услуги) в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.9. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Запрос о предоставлении информации об объектах учета из Реестра, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, поступившие в уполномоченный орган, регистрируются уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

2.9.2. Запрос о предоставлении информации об объектах учета из Реестра, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, поступившие в МФЦ, регистрируются в МФЦ в день их поступления.

2.9.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала

(при наличии технической возможности) регистрируются на Едином портале, Региональном портале в автоматическом режиме в день их поступления.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

2.10.2. Для МФЦ требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее также - СМЭВ);

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) Единый портал;

4) Региональный портал.

2.12.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.12.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.12.5. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

В рамках предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, полученных по результатам предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления.

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документ, подтверждающий получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме согласно приложению №9 к настоящему административному регламенту. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.14. Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях №5 и №6 к настоящему административному регламенту.

2.15. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

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

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Категория (признак) заявителя определяется путем его профилирования, заключающегося в анкетировании заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Профилирование осуществляется:

- 1) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- 3) в МФЦ;
- 4) в уполномоченном органе.

3.3. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Сведения о формах запроса о предоставлении муниципальной услуги предусмотрены в приложениях №5 и №6 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность гражданина;

2) при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

3) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) в уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность гражданина.

3.3.4. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется согласно приложению №7 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

3.4.2. Срок направления информационных запросов составляет 1 календарный день с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается по форме согласно приложению №8 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. При обращении заявителя с запросом о предоставлении информации об объектах учета из Реестра объектов муниципальной собственности принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.3. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен по выбору заявителя посредством почтовой связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, через уполномоченный орган, МФЦ.

3.6.3. При подаче документов через МФЦ предоставление результата муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.7. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

3.8. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является

личный кабинет Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

С помощью Единого портала, Регионального портала заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов - уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов - уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;
- уведомление о завершении рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания муниципальной услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении.

Первый заместитель Главы города

Е.А. Бедарев



Приложение №1 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из Реестра объектов муниципальной
собственности»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых при
предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об
объектах учета из Реестра объектов муниципальной
собственности»

Полное наименование	Сокращенное наименование
Предоставление информации об объектах учета из Реестра объектов муниципальной собственности	муниципальная услуга
Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо	заявитель
Комитет по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка	уполномоченный орган
федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
заявление о предоставлении муниципальной услуги	заявление
государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса» (вкузбассе.рф)	Региональный портал

Приложение №2 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из Реестра объектов муниципальной
собственности»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета из Реестра объектов
муниципальной собственности»

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
1. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении информации об объектах учета из Реестра объектов муниципальной собственности		
1.	Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя	1) выписка об объектах учета из Реестра объектов муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); 2) решение об отказе в предоставлении информации об объектах учета из Реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).
2.	Юридическое лицо	
3.	Представитель заявителя	
2. В случае обращения заявителя с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя	1) исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); 2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)
2.	Юридическое лицо	
3.	Представитель заявителя	

**Приложение №3 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из Реестра объектов муниципальной
собственности»**

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление
информации об объектах учета из Реестра объектов муниципальной
собственности»**

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов и требования к представлению документов, включая требования к формату, количеству, представлению документов
1. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении информации об объектах учета из Реестра объектов муниципальной собственности		
1.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно		
Все категории заявителей	документ, удостоверяющий личность	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган - оригинал; почтовым отправлением - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	заявление о предоставлении информации об объектах учета из Реестра объектов муниципальной собственности	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии),

		уполномоченный орган, почтовым отправлением – оригинал
	согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, оформленное согласно приложению №9 к настоящему административному регламенту	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - электронный документ; при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением - оригинал
Представитель заявителя	документ, подтверждающий полномочия представителя	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган – оригинал; почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
1.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе		
Юридическое лицо	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган, почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2. В случае обращения заявителя с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
Все категории заявителей	документ, удостоверяющий личность	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган – оригинал; почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган, почтовым отправлением – оригинал
Представитель заявителя	документ, подтверждающий полномочия представителя	через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ; при непосредственном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), в уполномоченный орган – оригинал; почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

**Приложение №4 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из Реестра объектов муниципальной
собственности»**

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований
для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление
информации об объектах учета из Реестра объектов
муниципальной собственности»**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	1) представление неполного комплекта документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя; 2) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги; 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 5) запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований; 6) неполное заполнение полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности); 7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания

		действительности усиленной квалифицированной электронной подписи; 8) наличие противоречивых сведений в запросе о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документах; 9) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
2.	Представитель заявителя	на момент обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, утратил силу
2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
2.1. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении информации об объектах учета из Реестра объектов муниципальной собственности		
1.	Все категории заявителей	1) информация об объекте, указанном в заявлении, отсутствует в Реестре объектов муниципальной собственности; 2) в заявлении не указаны или указаны не в полном объеме сведения об объекте учета, информация о котором запрашивается заявителем; 3) обращение заявителя с заявлением об отказе от предоставления муниципальной услуги
2.	Представитель заявителя	запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
2.2. В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	факт допущения ошибки и (или) опечатки в выданном результате предоставления муниципальной услуги документе не подтвержден
2.	Представитель заявителя	запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя

Приложение №5 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из Реестра объектов муниципальной
собственности»

Председателю Комитета по управлению
муниципальным имуществом города Новокузнецка

Заявление

о предоставлении информации об объектах учета из Реестра объектов
муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

номер телефона: _____;

место жительства (регистрации): _____

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

почтовый адрес места нахождения в Российской Федерации: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____.

В лице:

должность: _____;

представитель: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона (с указанием кода): _____;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Прошу предоставить информацию из Реестра объектов муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа в отношении объекта (объектов), расположенного(ых) по адресу: _____
(адрес объекта(ов) учета, о котором(ых))

запрашивается информация, кадастровый(е) номер(а) при наличии сведений о нем(их) у заявителя)

Способ получения результата муниципальной услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

указать адрес для корреспонденции: _____

посредством Единого портала (Регионального портала): ☐ да, ☐ нет

в уполномоченном органе: ☐ да, ☐ нет;

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: _____._____._____ Г.

заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение №6 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из Реестра объектов муниципальной
собственности»

_____ (полное наименование уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью,
должность и ФИО (при наличии) полностью
представителя юридического лица
и полное наименование)

(адрес проживания гражданина,
местонахождение юридического лица)

(контактный телефон, адрес эл. почты,
почтовый адрес)

Заявление
об исправлении ошибок и опечаток в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,
(реквизиты документа, заявленного к
исправлению)
ошибочно указанную информацию заменить на _____.

Способ получения результата муниципальной услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

указать адрес для корреспонденции: _____

посредством Единого портала (Регионального портала): ☐ да, ☐ нет;

в уполномоченном органе: ☐ да, ☐ нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: _____._____._____ г.

заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение №7 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из Реестра объектов муниципальной
собственности»

На бланке Комитета
по управлению муниципальным
имуществом города Новокузнецка

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

(адрес мест жительства, места нахождения)

Уведомление

об отказе в приеме заявления о предоставлении информации об объектах учета из
Реестра объектов муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа

На Ваше заявление о предоставлении информации об объекте(ах) учета из
Реестра объектов муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа,
расположенного(ых) по адресу: _____

(адрес объекта(ов) учета, кадастровый номер)

сообщаем.

По результатам рассмотрения Вашего заявления и приложенных к нему
документов установлено наличие следующих оснований для отказа в приеме
заявления о предоставлении информации об объектах учета из Реестра объектов
муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Руководствуясь подпунктом(ами) _____ пункта 1, пунктом 2 раздела 1
приложения №4 к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации об объектах учета из Реестра объектов
муниципальной собственности», утвержденному постановлением администрации
города Новокузнецка от _____ №_____, Комитет по управлению
муниципальным имуществом города Новокузнецка отказывает в приеме заявления о
предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги.

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом города Новокузнецка _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____
телефон _____

Приложение №8 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из Реестра объектов муниципальной
собственности»

На бланке Комитета
по управлению муниципальным
имуществом города Новокузнецка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

(полное наименование юридического лица)

(почтовый индекс, адрес места жительства, места нахождения)

Решение об отказе в предоставлении информации об объектах учета из Реестра
объектов муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа

На Ваше заявление о предоставлении информации об объекте(ах) учета из
Реестра объектов муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа,
расположенного(ых) по адресу: _____

(адрес объекта(ов) учета, кадастровый номер)

сообщаем.

По результатам рассмотрения Вашего заявления и приложенных к нему
документов установлено наличие следующих оснований для отказа в
предоставлении информации об объекте(ах) учета из Реестра объектов
муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа:

_____.

Руководствуясь подпунктом(ами) _____ пункта 1, пунктом 2 раздела 2
приложения №4 к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации об объектах учета из Реестра объектов
муниципальной собственности», утвержденному постановлением администрации
города Новокузнецка от _____ №_____, Комитет по управлению
муниципальным имуществом города Новокузнецка отказывает в предоставлении
информации об объекте(ах) учета из Реестра объектов муниципальной собственности
Новокузнецкого городского округа.

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом города Новокузнецка _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____
телефон _____

Приложение №9 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из Реестра объектов муниципальной
собственности»

Согласие на обработку персональных данных в целях предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из
Реестра объектов муниципальной собственности»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения «___» _____ Г.,
замещаемая должность (для представителя юридического лица) _____,
проживающий(ая) (зарегистрированный(ая)) по адресу: _____,
ос
новной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия
№ _____ выдан «___» _____ 20__ г. кем _____,
контактный телефон: _____,
действуя свободно, своей волей и в своем интересе (в интересах _____),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения «___» _____ Г.,
проживающего(ей) (зарегистрированного(ой), находящегося по адресу: _____),
на основании _____),
в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ
«О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ) в целях
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об
объектах учета из Реестра объектов муниципальной собственности», а также
оформления и выдачи документов, связанных с предоставлением указанной
муниципальной услуги даю своё согласие Комитету по управлению
муниципальным имуществом города Новокузнецка (далее - оператор) на
обработку следующих моих персональных данных (персональных данных
_____, полученных от меня):

- ☐ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- ☐ год, месяц, число рождения;
- ☐ место рождения;
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи;

- ☐ адрес места жительства (адрес регистрации);
- ☐ номер телефона;
- ☐ сведения о месте работы (службы) и занимаемой должности;
- ☐ гражданство;
- ☐ подпись;
- ☐ иные сведения _____,
(иные сведения, при необходимости, указать)

предоставленных оператору в целях предоставления муниципальной услуги.

Я даю согласие на осуществление оператором в отношении указанных в настоящем согласии персональных данных действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона №152-ФЗ, а именно любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, размещение на информационных ресурсах оператора), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован(а), что оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Перечисленные в настоящем согласии персональные данные хранятся в течение сроков, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Подтверждаю, что уведомлен(а) о праве отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом оператора. При этом в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)