

Технологическая схема

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о перечне муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) на территории городского округа «Город Лесной»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – МКУ «КУИ»)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000553689
3.	Полное наименование услуги	Предоставление информации о перечне муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) на территории городского округа «Город Лесной»
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление информации о перечне муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) на территории городского округа «Город Лесной»
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Предоставление информации о перечне муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) на территории городского округа «Город Лесной», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 22.11.2016 № 1573
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) Единый портал государственных услуг Региональный портал государственных услуг Официальный сайт органа Анкетирование

Раздел 2. Общие сведения об услугах

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
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
- при письменном обращении или обращении в электронном виде информация об объектах недвижимости предоставляется заявителям в течение 30 дней с даты регистрации заявления в МКУ «КУИ» либо отдел МФЦ; - при устном (лично или по телефону) обращении информация об объектах недвижимости предоставляется устно в течение 15 минут с момента обращения	-	-	- при письменном обращении или обращении в электронном виде информация об объектах недвижимости предоставляется заявителям в течение 30 дней с даты регистрации заявления; - при устном (лично или по телефону) обращении информация об объектах недвижимости предоставляется устно в течение 15 минут с момента обращения	нет	-	нет	-	-	Лично в МКУ «КУИ», лично в МФЦ, почтовым отправлением, электронной почтой	Лично в МКУ «КУИ», лично в МФЦ, почтовым отправлением, электронной почтой

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий полномочия заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги 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 заявителя	Подлинник	Имеется	Представитель заявителя	Документ, удостоверяющий личность представителя, доверенность	Доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (простая или нотариальная заверенная)
2.	Юридические лица	1) Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя юридического лица; 2) Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица	Паспорт	Есть	Представитель заявителя, имеющий доверенность, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации	Доверенность	Простая письменная форма

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документов с указанием подлинник/копия	Условие 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	1/0 формирование в дело	нет	Заявление по установленной форме. Сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью лица, подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления.	приложение № 2	–
2.	Документ удостоверяющий личность заявителя или его представителя	Паспорт гражданина Российской Федерации; Загранпаспорт гражданина Российской Федерации; Удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; Временное удостоверение личности гражданина РФ	1/0 снятие копии, формирование в дело; или 0/1 сверка с оригиналом, формирование в дело	Один из документов, удостоверяющих личность	Соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации	–	–

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 (организации) направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия-вия	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
нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/документы являющийся(еся) результатом услуги	Требования к документу/документам являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/документов являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Официальное письмо	по установленной форме	положительный	-	-	лично, через представителя, почтовым отправлением, в МФЦ	-	3 месяца
2	Официальное письмо	по установленной форме	отрицательный	-	-	лично, через представителя, почтовым отправлением, в МФЦ	-	3 месяца

Раздел 7. Технологические процессы предоставление услуги (блок-схема, приложение № 1)

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок 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 заявлений	<p>Основанием для начала административных действий по осуществлению административной процедуры «Прием и регистрация заявления» является устное, письменное или электронное обращение (заявление) заявителя.</p> <p>При этом письменное заявление подлежит регистрации в установленном порядке. Устное обращение регистрации не подлежит.</p> <p>Обращение, поступившее в форме электронного документа, распечатывается и рассматривается, как письменное.</p> <p>Заявление подается по форме, указанной в Приложении № 2.</p> <p>Ответственным за исполнение данного административного действия является специалист КУИ, ответственный за прием и регистрацию документов или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ).</p> <p>Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления.</p> <p>Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале входящей корреспонденции муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».</p> <p>В случае подачи заявления через Отдел МФЦ регистрация осуществляется специалистом Отдела МФЦ в день поступления заявления с указанием время поступления заявления.</p>	1 рабочий день	МКУ «КУИ» МФЦ	Бланки заявлений, наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера; ключа электронной подписи	Заявление по форме приложения № 2

2.	Предоставление информации	<p>Основанием для начала административных действий по осуществлению административной процедуры «Предоставление информации» является регистрация заявления, поступившего в письменной или в электронной форме либо устное обращение заявителя лично, либо по телефону.</p> <p>При установлении фактов, несоответствия представленных документов требованиям, специалистом КУИ, или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ), принимается решение об отказе в оказании муниципальной услуги.</p> <p>Ответственным за исполнение данного административного действия является специалист КУИ или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ).</p>	<p>При письменном обращении (заявлении) или обращении в электронном виде предоставление информации об объектах недвижимости осуществляется в течение 30 дней с даты регистрации заявления.</p> <p>При устном (лично или по телефону) обращении информация об объектах недвижимости предоставляется устно в течение 15 минут</p>	МКУ «КУИ» МФЦ	Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть интернет, телефонная связь)	-
3.	Результатом исполнения административной процедуры	<p>Результатом исполнения административной процедуры является предоставление информации о перечне муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства). Официальное письмо направляется в адрес заявителя, либо в Отдел МФЦ, для последующей выдачи заявителю.</p> <p>Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале исходящей корреспонденции муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».</p>	<p>При письменном обращении (заявлении) или обращении в электронном виде предоставление информации об объектах недвижимости осуществляется в течение 30 дней с даты регистрации заявления.</p> <p>При устном (лично или по телефону)</p>	МКУ «КУИ»	Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть интернет, телефонная связь)	-

			обращении информация об объектах недвижимости предоставляется устно в течение 15 минут			
--	--	--	--	--	--	--

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	
официальный сайт Администрации городского округа «Город Лесной», Единый портал государственных (муниципальных) услуг (функций), официальный сайт МФЦ	МФЦ: 1.Официальный сайт: mfc66.ru	нет	-	-	лично, по телефону, по электронной почте	Официальный сайт Администрации городского округа «Город Лесной», по электронной почте, через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

**Блок-схема последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о перечне
муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением
имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)»**



Форма заявления

Председателю муниципального казенного
учреждения
«Комитет по управлению имуществом
администрации
городского округа «Город Лесной»

Заявление

о предоставлении информации о перечне муниципального имущества, свободного от прав
третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего
предпринимательства)

от _____
(Фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица)

Прошу предоставить информацию о перечне муниципального имущества, свободного от
прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего
предпринимательства).

Адрес места проживания (для физического лица), место нахождения или регистрации (для
юридического лица), контактный телефон _____

подпись

Ф.И.О.

" ____ " _____ 20__ г.

Способ получения информации (почтовое отправление, лично, в электронном виде):

Адрес электронной почты (в случае получения информации в электронном виде).