

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «27» августа 2026г.

№ 1058

г. Жуковка

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета,
содержащейся в реестре имущества субъекта
Российской Федерации, об объектах учета из
реестра муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Жуковского муниципального округа Брянской области от 28.05.2021 № 344 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» (прилагается).
2. Опубликовать административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа Брянской области в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.Н. Ефименко

Отослано: комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Жуковского муниципального округа Брянской области, Отдел культуры, молодежной политики и спорта, Финансовое управление, Управление образования

Приложение к постановлению
администрации Жуковского
муниципального округа Брянской
области № 1058 от «27» августа 2026г.

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета,
содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета
из реестра муниципального имущества»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Жуковского муниципального округа (далее – КУМИ), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии
с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются
в региональной информационной системе «Реестр государственных и
муниципальных услуг (функций) Брянской области» и в федеральной
государственной информационной системе «Единый портал государственных и
муниципальных услуг (функций)»**

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Жуковского муниципального округа Брянской области (КУМИ).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за выдачей (направлением) решения о предоставлении муниципальной услуги:

выписка из реестра муниципального имущества Жуковского муниципального округа Брянской области (далее – выписка), по форме согласно приложению № 5 к регламенту;

уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений (далее – уведомление), по форме согласно приложению № 6 к регламенту;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 14 к регламенту;

2) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

дубликат ранее выданной (-ого) выписки/уведомления;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 14 к регламенту;

3) при обращении заявителя с целью исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

выписка/уведомление с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок взамен ранее выданной (-ого) выписки/уведомления;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 14 к регламенту.

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

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента: выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в КУМИ, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста КУМИ, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), в случае если такой способ указан в заявлении.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на Единый портал направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в КУМИ, ответственном за предоставление муниципальной услуги, или в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления, в том числе на Едином портале, а также в МФЦ составляет:

1) в части принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не более десяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ;

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ;

3) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

12. В случае обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в КУМИ.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги в КУМИ не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в отдел МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

15. Регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в КУМИ путем личного обращения, через МФЦ в день передачи его в КУМИ.

16. В случае если заявление, необходимое для предоставления муниципальной услуги, подано в электронной форме, КУМИ не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги в КУМИ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

17. Помещения Комитета, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей. Прием заявителей осуществляется в Комитете.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через услуги представителя;
- 3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Комитетом в электронной форме через региональный портал государственных и муниципальных услуг;
- 4) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) КУМИ, должностных лиц, муниципальных служащих;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих КУМИ за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

19. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

20. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал.

21. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в

запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 12 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и при наличии соглашения, заключенного между МФЦ и администрацией округа.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

не имеет возможности принять решение об отказе в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

имеет возможность выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги КУМИ, а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем КУМИ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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 регламенту.

24. Формы документов и заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 8–9, 11–13 к регламенту.

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

25. Основаниями для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 7 к регламенту.

Отказ в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

26. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) невозможность идентификации указанного в заявлении объекта учета;
- 2) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУМИ в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);
- 3) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями,

содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).

28. Основания, предусмотренные пунктами 25–27 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

29. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

30. Заявитель вправе подать заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 9 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист КУМИ принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 10 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в КУМИ за получением муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

31. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для

использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

**Особенности выполнения административных процедур (действий)
по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок
административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении
муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги
посредством комплексного заявления**

32. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- 2) прием заявлений заявителей о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения
запроса о предоставлении муниципальной услуги**

33. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи;
- в) в КУМИ при обращении лично, или по телефону, или посредством электронной почты.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

1. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
2. И – интерактивная форма, предоставление оригинала документа не требуется.
3. КУМИ – Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Жуковского муниципального округа.
4. МФЦ – «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. О – представляется оригинал документа.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		решение о предоставлении муниципальной услуги	дубликат документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В
1.	Физическое лицо	1А	1Б	1В
2.	Юридическое лицо	2А	2Б	2В
3.	Представитель заявителя	3А	3Б	3В

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре
имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра
муниципального имущества»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 2А, 3А	заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме, содержащее характеристики муниципального имущества, позволяющие его идентифицировать	КУМИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ И
1.2.	1Б, 2Б, 3Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	КУМИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.)
1.3.	1В, 2В, 3В	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	КУМИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.)
1.4.	1А, 1Б, 1В, 3А, 3Б, 3В	согласие на обработку персональных данных	КУМИ ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.)
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
2.1.	Документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.		

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление
информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра
муниципального имущества»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	заявление подано в орган местного самоуправления в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.2.	1А, 2А, 3А	заявление подано в электронной форме с нарушением установленных требований
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1.	1А, 2А, 3А	невозможность идентификации указанного в заявлении объекта учета
3.2.	1Б, 2Б, 3Б	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУМИ в связи с истечением установленных сроков хранения
3.3.	1В, 2В, 3В	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги

Председатель КУМИ

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального

ВЫПИСКА N ____
из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества
на «__» _____ 20__ г.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества)

Заявитель _____

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

1. Сведения об объекте муниципального имущества

Вид и наименование объекта учета _____

Реестровый номер		Дата присвоения	
------------------	--	-----------------	--

Наименования сведений	Значения сведений
1	2

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименование изменения	Значение сведений	Дата изменения
1	2	3

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный _____

исполнитель: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

**Уведомление об отсутствии
в реестре муниципального имущества
запрашиваемых сведений**

Рассмотрев заявление, сообщаем, что в реестре муниципального имущества Жуковского муниципального округа Брянской области отсутствуют сведения об объекте* недвижимого/движимого имущества

Председатель КУМИ

(подпись)

(Ф.И.О.)

* В случае указания нескольких объектов допускается табличная форма.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

**Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре
имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра
муниципального имущества»**

Кому:

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального
имущества»**

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые
к нему документы, уполномоченным органом _____

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для
предоставления государственной (муниципальной) услуги, по следующим основаниям:

Номер пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов
--	---	--

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в КУМИ с заявлением о предоставлении
муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы
в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность, Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Я (далее субъект), _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) дата рождения, пол)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи,
наименование выдавшего органа, код подразделения, СНИЛС)

зарегистрированный(ая) по адресу:

проживающий(ая) по адресу:

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты)
действую по доверенности (_____) от _____ № _____,
(иной документ, подтверждающий полномочия представителя)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие управлению имущественных отношений Брянской области (далее – Оператор), расположенному по адресу: 241050, г. Брянск, бульвар Гагарина, 25, на обработку¹ своих персональных данных на следующих условиях:

Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта в целях обеспечения предоставления государственной услуги.

Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, место рождения, СНИЛС, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения), адрес регистрации (проживания), реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (для представителя), номер контактного телефона, адрес электронной почты.

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением правил

¹ Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность 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 (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6](#), [пунктах 2 - 10 части 2 статьи 10](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(Подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее -

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» без рассмотрения

Председателю Комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации Жуковского
муниципального округа

от _____

зарегистрированного (-ой) по адресу:

ул. _____,

д. _____, корп. _____, кв. _____,

конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального
имущества» без рассмотрения**

Прошу заявление от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» оставить без рассмотрения.

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- ☐ получу лично в _____
- ☐ прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

«___» _____ 202__ г.

_____ /

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра
муниципального имущества» без рассмотрения

Кому _____

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального
имущества» без рассмотрения

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Жуковского муниципального округа с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги.

Председатель КУМИ

Ф.И.О.

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах
учета из реестра муниципального имущества»**

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
(для юридических лиц)

В КУМИ администрации
Жуковского муниципального
округа Брянской области

*
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица
либо наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

*
Паспорт: серия _____ № _____, кем выдан _____,
дата выдачи _____, код подразделения _____
(для физических лиц, руководителя юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

*
ОГРН (ОГРНИП)

(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

(в случае подачи заявления представителем - фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя)

*
Почтовый адрес и адрес электронной почты

*
Контактный телефон _____

Заявление (запрос)

**о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об
объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской
Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»**

Прошу предоставить мне информацию из реестра государственного
имущества Брянской области в отношении следующего объекта учета:

(указываются все имеющиеся у Заявителя характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно
идентифицировать)

Приложение:

1. Согласие на обработку персональных данных

2. _____

3. _____

Результат предоставления услуги получить (указывается один из перечисленных способов ☒):

☐ почтовым отправлением по адресу:

(почтовый адрес с указанием индекса)

☐ электронной почтой по адресу:

(адрес электронной почты)

☐ при личном обращении в Уполномоченный орган

☐ при личном обращении в МФЦ

(дата направления запроса)

(подпись заявителя или
его уполномоченного представителя)

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся
в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра
муниципального имущества»**

Председателю Комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации Жуковского
муниципального округа

от _____

зарегистрированного (-ой) по адресу:

ул. _____,

д. _____, корп. _____, кв. _____,

конт. телефон _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра
муниципального имущества»**

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- ☐ получу лично в _____
- ☐ прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

«_____» _____ 202__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре имущества
субъекта Российской Федерации, об
объектах учета из реестра муниципального
имущества»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Председателю Комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации Жуковского
муниципального округа

от _____

зарегистрированного (-ой) по адресу:

ул. _____,

д. _____, корп. _____, кв. _____,

конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- ☐ получу лично в _____
- ☐ прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

Перечень представленных документов:

1. _____
 2. _____
- «_____» _____ 202__ г. _____ / _____

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 14 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества»

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» по следующим основаниям:

(указываются основания)

Вы вправе повторно обратиться в КУМИ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в КУМИ, а также в судебном порядке.

Председатель КУМИ

Ф.И.О.

