



Администрация муниципального образования Одоевский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2025

п. Одоев

№579

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 25.11.2022 № 578 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава Одоевского муниципального района Тульской области, администрация муниципального образования Одоевский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 25.11.2022 № 578 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» следующие изменения:

1) приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу по взаимодействию с органами местного самоуправления, делопроизводству и контролю администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на информационных стендах в установленном порядке.

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования Одоевский район
от 24.12.2025 №579

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования Одоевский район
от 25.11.2022 № 578

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации муниципального образования Одоевский район (далее – Администрация) в лице структурного подразделения Администрации, ответственного за непосредственное предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах учета из реестра муниципального имущества – отдела имущественных и земельных отношений (далее – Отдел).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам.

2.2. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта

уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель).

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" а также на официальном сайте администрации муниципального образования Одоевский район <https://odoev71.gosuslugi.ru>.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Одоевский район в лице отдела имущественных и земельных отношений.

5.2. В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ).

5.3. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. При обращении заявителя за выдачей выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования Одоевский район (далее - реестр имущества) результатами предоставления Услуги являются:

1) решение о выдаче выписки из реестра имущества с приложением самой выписки из реестра имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной

электронной подписью, в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) уведомление об отсутствии информации в реестре имущества, запрашиваемой заявителем (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) решение об отказе в выдаче выписки из реестра имущества (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

6.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе результатом предоставления Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

6.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ, подписанного электронной подписью.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее - запрос) и документов не может превышать 5 рабочих дней.

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

8.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления.

10.2. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

10.3. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Одоевский район <https://odoev71.gosuslugi.ru>, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Одоевский район <https://odoev71.gosuslugi.ru>, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: единая система межведомственного электронного взаимодействия, региональный портал, Единый портал.

13.3. Невозможность предоставления 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 о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги совершеннолетним гражданам.

13.4. 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, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

13.5. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в части приема заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

13.6. МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

13.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МЦФ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа, возможна при личном обращении заявителя, при условии подачи заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

14.2. Форма запроса о предоставлении Услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

15.1. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

1) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица, приказ (распоряжение) о назначении руководителя юридического лица, не представлен;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, не представлен;

3) документ, подтверждающий личность лица (паспорт гражданина Российской Федерации), не представлен.

15.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

15.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) наличие в заявлении на предоставление Услуги недостоверных и (или) неполных сведений;

2) юридическое лицо, сведения о котором указаны заявителем, является недействующим на момент обращения за предоставлением Услуги;

3) представление заявителем в Администрацию подложных документов, материалов и (или) недостоверных сведений;

4) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица, является недействующим;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

6) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

8) личность лица, подавшего заявление о предоставлении Услуги, не установлена.

15.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 16.1. Услуга включает в себя следующие административные процедуры:
- 1) профилирование заявителя;
 - 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 - 3) межведомственное информационное взаимодействие;
 - 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 - 5) предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

- 16.1.1. Профилирование заявителя осуществляется:
- а) на Едином портале;
 - б) в МФЦ;
 - в) в Администрации.
- 16.1.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

16.2.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

16.2.2. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

1) с использованием Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ при личном обращении - паспорт или документ, удостоверяющий личность;

3) посредством почтовой связи и электронной почты - копия паспорта или документа, удостоверяющего личность.

16.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

16.2.4. Возможность приема запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания обеспечена при обращении в МФЦ, посредством Единого портала.

16.2.5. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи, электронной почты, Единого портала подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

16.3.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) межведомственный запрос "Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

16.4.1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление результата Услуги

16.5.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты, если запрос о предоставлении Услуги поступил через МФЦ, почтовым направлением, по электронной почте;

б) в случае поступления запроса о предоставлении Услуги через Единый портал решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), подписанное усиленной квалифицированной подписью должностного лица, направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал.

При подаче документов в электронном виде через Единый портал на предоставление Услуги заявителю дополнительно обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления Услуги в Администрации.

16.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

16.5.3. Результат предоставления Услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) при обращении за оказанием Услуги посредством Единого портала.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

17. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на ЕПГУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

**Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из реестра муниципального имущества»**

Перечень условных обозначений и сокращений

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Региональный портал - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

Услуга - муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества».

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества».

Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Администрация – администрация муниципального образования Одоевский район.

Отдел – отдел имущественных и земельных отношений.

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из реестра муниципального имущества»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
Результат Услуги: решение о выдаче выписки из реестра имущества с приложением самой выписки из реестра имущества		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	В
4	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Г
5	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	Д
6	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Е
Результат услуги: уведомление об отсутствии информации в реестре имущества, запрашиваемой заявителем		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	В
4	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Г
5	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо,	Д

	действующее в соответствии с учредительными документами	
6	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Е

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из реестра муниципального имущества»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А - Е	Заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту)	Единый портал - интерактивная форма; МФЦ, почта - оригинал на бумажном носителе; электронная почта - скан-образ документа
2	А - Е	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) либо личность представителя заявителя	МФЦ - копия на бумажном носителе с представлением оригинала документа; почта – копия документа; Единый портал, электронная почта - скан-образ документа
3	Б, Г, Д, Е	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МФЦ - копия на бумажном носителе с представлением оригинала документа; почта - копия документа; Единый портал, электронная

			почта - скан-образ документа
4	Д, Е	Учредительные документы	МФЦ, почта - копии документов на бумажном носителе; Единый портал, электронная почта - скан-образы документов
5	В, Г	Сведения и документы о регистрации индивидуальных предпринимателей	МФЦ, почта - копии документов на бумажном носителе; Единый портал, электронная почта - скан-образы документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе – не предусмотрены			

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из реестра муниципального имущества»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
заявления и документов, необходимых для предоставления
Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги
или отказа в предоставлении Услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица, приказ (распоряжение) о назначении руководителя юридического лица, не представлен	Д, Е
2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, не представлен	Б,Г,Д,Е
3	документ, подтверждающий личность лица (паспорт гражданина Российской Федерации), не представлен	А - Е
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	наличие в заявлении на предоставление Услуги недостоверных и (или) неполных сведений	А - Е
2	юридическое лицо, сведения о котором указаны заявителем, является недействующим на момент обращения за предоставлением Услуги;	Д, Е
3	представление заявителем в Администрацию подложных документов, материалов и (или) недостоверных сведений	А- Е
4	документ, подтверждающий полномочия	Д, Е

	руководителя юридического лица, является недействующим	
5	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим	Б,Г,Д,Е
6	документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А- Е
7	срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления	А- Е
8	личность лица, подавшего заявление о предоставлении Услуги, не установлена	А- Е

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из реестра муниципального имущества»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении услуги "Предоставление информации
об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

Заявление
о предоставлении услуги "Предоставление информации
об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества

Ф.И.О.: _____

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____.

дата рождения заявителя _____.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

почтовый индекс: _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____.

Телефон:

номер телефона: _____.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____;

дата выдачи документа: _____;

кем выдан: _____.

Сведения об объектах недвижимости:

кадастровый (условный) номер объекта недвижимости: _____;

вид объекта недвижимости: _____;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): _____;

адрес (описание местоположения) объекта недвижимости: _____.

Сведения о недвижимом имуществе:

наименование: _____;

кадастровый номер объекта недвижимости: _____;

адрес (местоположение): _____.

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: _____;

адрес или описание местоположения: _____;

адрес (местоположение) земельного участка: _____;

условный номер: _____.

Сведения о транспортном средстве:

идентификационный номер (VIN): _____;

марка: _____;

модель: _____;

категория транспортного средства: _____;

наименование транспортного средства: _____;

год выпуска: _____.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____
(подпись заявителя)

**Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из реестра муниципального имущества»**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной
услуги документах**

Главе администрации
муниципального образования
Одоевский район

(в заявлении указываются для физического лица:
Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего
личность, место проживания,
для юридического лица: наименование, ИНН,
ОГРН, место нахождения;
адрес для отправки корреспонденции, контактный
телефон, адрес электронной почты)

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных документах**

Прошу исправить следующие допущенные опечатки и (или) ошибки в

_____:

Наименование и реквизиты выданного документа

(выявленные опечатки и (или) ошибки в выданном документе)

(должность заявителя) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

**Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из реестра муниципального имущества»**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче дубликата документа, выданного
в результате предоставления муниципальной услуги**

Главе администрации
муниципального образования
Одоевский район

(в заявлении указываются для физического лица:
Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего
личность, место проживания,
для юридического лица: наименование, ИНН,
ОГРН, место нахождения;
адрес для отправки корреспонденции, контактный
телефон, адрес электронной почты)

Заявление о выдаче дубликата документа, выданного в результате
предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат следующего документа:

_____:

наименование и реквизиты выданного документа

(должность заявителя) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

**Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из реестра муниципального имущества»**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

Главе администрации
муниципального образования
Одоевский район

(в заявлении указываются для физического лица:
Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего
личность, место проживания,
для юридического лица: наименование, ИНН,
ОГРН, место нахождения;
адрес для отправки корреспонденции, контактный
телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Прошу оставить без рассмотрения поданное мной заявление:

_____ :
дата документа и содержание

(должность заявителя) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.».

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из реестра муниципального имущества»

Форма решения о выдаче
выписки из реестра муниципального имущества

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: _____

Контактные данные: _____

Решение о выдаче выписки из реестра муниципального имущества

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
принято решение о предоставлении выписки из реестра муниципального
имущества (прилагается).

Дополнительно
информируем: _____.

Должность, ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из реестра муниципального имущества»

Форма уведомления об отсутствии информации в реестре
муниципального имущества

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: _____

Контактные данные:

Уведомление

об отсутствии информации в реестре муниципального имущества
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ сообщаем об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений.

Дополнительно
информируем: _____.

Должность, ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета из реестра муниципального имущества»

ФОРМА
отказа в предоставлении Услуги

ФИО. гражданина, наименование
юридического лица,

адрес места жительства гражданина, местонахождения
юридического лица

Уважаемый (ая) _____ !

Администрация муниципального образования Одоевский район, рассмотрев Ваше заявление о предоставлении информации из реестра муниципального имущества, отказывает Вам в предоставлении услуги по следующим основаниям: _____

Глава администрации
муниципального образования
Одоевский район
