



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

от 03.06.2026 № 469-17

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

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 Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», руководствуясь Уставом Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 25.11.2024 № 1691-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава Сорочинского муниципального округа



Т.П. Мелентьева

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Разослано: в дело, Павловой Е.А., отделу по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского муниципального округа, Зениной И.В., МКУ «МФЦ», прокуратуре.

Приложение
к постановлению администрации
Сорочинского муниципального
округа Оренбургской области
от 03.06.2026 № 769-п

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи
в аренду»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении предоставления информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду в Сорочинском муниципальном округе Оренбургской области.

1.1.2. Административный регламент регулирует возникающие на территории муниципального образования отношения при предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», либо их

уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

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

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант). Вариант определяется в соответствии приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом. Заявителю представляется полная и достоверная информации о требованиях к заявителю и действиях, которые заявитель должен совершить для получения муниципальной услуги. Способ обращения за получением муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги выбирается заявителем самостоятельно. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, может быть получена на официальном сайте администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>), а также в электронной форме через «Единый портал государственных и муниципальных услуг». Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указывается на официальном сайте, информационных стендах, в местах, предназначенных для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги

2.1.1. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Муниципальная услуга носит заявительный характер.

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее - орган местного самоуправления). Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению муниципальной услуги является - Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее - уполномоченный орган).

2.2.2. У уполномоченного органа при предоставлении услуги, отсутствует необходимость во взаимодействии с иными органами и организациями, их структурными подразделениями.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду в соответствии с приложением № 5, форма № 2 к настоящему административному регламенту ;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением № 5, форма № 3 к настоящему административному регламенту;

2.3.2. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи - посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг»;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом - в «Многофункциональном центре».

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, применяется ко всем вариантам предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов заявителя в «Многофункциональном центре» или через «Единый портал государственных и муниципальных услуг», составляет 10 рабочих дней, независимо от категории (признаков) заявителя.

2.4.2. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

2.5.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в «Многофункциональном центре» составляет 15 минут.

2.6. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в уполномоченный орган, независимо от способа подачи.

В случае поступления запроса в выходные или праздничные дни регистрация запроса осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

2.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.7.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в сети «Интернет» (<http:sorochinsk56.ru>), а также на «Едином портале государственных и муниципальных услуг».

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.8.1. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в сети «Интернет» (<http:sorochinsk56.ru>, в сети «Интернет», а также на «Едином портале государственных и муниципальных услуг».

2.9. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.9.1. Дополнительные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги - «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.9.3. 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, не предусмотрено.

2.9.4. 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.

2.9.5. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в «Многофункциональный центр».

«Многофункциональный центр» выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронного документа, направленного в «Многофункциональный центр» по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.9.6. В электронном виде документы, включая сформированный в электронной форме запрос о предоставлении муниципальной услуги, представляются заявителем с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг».

2.9.7. В «Многофункциональном центре» не предоставлена возможность принятия решений об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.9.8. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право обратиться в орган местного самоуправления с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, не предусмотрено.

Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления

рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо орган местного самоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, орган местного самоуправления письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрен.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10.1. 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, а также способы подачи таких документов приведены в таблице № 2 Приложения № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.10.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в форме № 1 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.11. 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 для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- представление неполного перечня обязательных к предъявлению документов, документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления или исполненных карандашом, а также отсутствия в документах необходимых сведений, подписей, печатей;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

- подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на «Едином портале государственных и муниципальных услуг»;

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.11.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- наличие недостоверных сведений в документах, направленных заявителем для предоставления муниципальной услуги.

2.11.4. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 4, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;

- 2) прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Исправление допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допускается.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в орган местного самоуправления;
- путем направления сообщений в личный кабинет на ЕПГУ;
- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Приложение № 1
к административному регламенту
«Предоставление информации
об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной
собственности и предназначенных
для сдачи в аренду»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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, формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных сокращений

Услуга – муниципальная услуга по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), заинтересованное в предоставлении муниципальной услуги, либо их уполномоченные представители;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Уполномоченный орган - орган местного самоуправления Оренбургской области, предоставляющий муниципальную услугу;

Запрос о предоставлении услуги, запрос – заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

ЕСИА - 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».

Приложение № 2
к административному регламенту
«Предоставление информации
об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной
собственности и предназначенных
для сдачи в аренду»

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентификатор категорий (признаков) заявителя	Результат предоставления услуги
1.	Физическое лицо, заинтересованное в предоставлении услуги	А	1. Решение о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;
2.	Уполномоченный представитель физического лица, заинтересованного в предоставлении услуги, действующий на основании доверенности	Б	
3.	Юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении услуги	В	2. Решение об отказе в предоставлении услуги.
4.	Уполномоченный представитель юридического лица, заинтересованного в предоставлении услуги, действующий на основании доверенности	Г	

Приложение № 3
к административному регламенту
«Предоставление информации
об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной
собственности и предназначенных
для сдачи в аренду»

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов (в том числе к формату, количеству, иные требования)	Требования к предоставлению документов в электронной форме
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	А - Г	Заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	ЕПГУ; МФЦ	Подлинник. Бланк заявления заполняется собственноручно заявителем (его представителем) по форме, установленной в приложении к Административному	В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной

			регламенту предоставления муниципальной услуги.	формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме). К электронным документам, представляемым заявителем для получения муниципальной услуги, предъявляются следующие требования: а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png. В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip; б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется: - непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с
--	--	--	--	---

				копий) с разрешением 300 dpi; - в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений; - в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста; - в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения; в) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП; г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.
3.	А - Г	Документ, удостоверяющий личность	МФЦ	Копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА

					Независимо от способа подачи заявления представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.
4.	Б, Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	ЕПГУ; МФЦ	Копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.	В случае направления заявления посредством ЕПГУ, доверенность, выданная физическим лицом, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, а доверенность, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или 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
«Предоставление информации
об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной
собственности и предназначенных
для сдачи в аренду»

IV. 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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Представление неполного перечня обязательных к предъявлению документов, документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления или исполненных карандашом, а также отсутствия в документах необходимых сведений, подписей, печатей	А - Г
2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
3.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	
4.	Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	
5.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	
6.	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	
7.	Заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с	

	нарушением требований, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	А - Г
2.	Наличие недостоверных сведений в документах, направленных заявителем для предоставления муниципальной услуги	

Приложение № 5
к административному регламенту
«Предоставление информации
об объектах недвижимого
имущества, находящихся в
муниципальной собственности и
предназначенных
для сдачи в аренду»

V. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Форма № 1

Заявление
о предоставлении информации об объектах недвижимого
имущества, находящихся в муниципальной собственности
(наименование муниципального образования) _____
и предназначенных для сдачи в аренду

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
Запрашиваемая информация необходима для

(цель получения)

(подпись заявителя, уполномоченного представителя)

Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
прилагаются:

1. _____
2. _____

«__» _____ 20__ г.

3. Результат услуги прошу предоставить мне в виде:
(отметьте только один вариант)

☐

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным

лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством
направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru);

☐

документа на бумажном носителе в МФЦ.

4. В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения муниципальной услуги (получения результата услуги) прошу:
(отметьте только один вариант)

☐

произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);

☐

восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);

☐

подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА).

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС ---

номер мобильного телефона в федеральном формате:

e-mail (если имеется)

гражданство - Российская Федерация/
(наименование иностранного государства)

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина Российской Федерации:

серия, номер -

кем выдан -

дата выдачи -

код подразделения -

дата рождения -

место рождения -

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи -

дата окончания срока действия -

Подтверждаю свое согласие на обработку, хранение и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Уполномоченному органу (наименование) в целях принятия решения по настоящему заявлению и предоставления муниципальной услуги по уведомительной регистрации соглашений, заключенных на территориальном уровне социального партнерства.

(подпись заявителя, уполномоченного представителя)

Бланк
администрации муниципального
образования _____ Оренбургской области/
уполномоченного органа

Решение № _____ от _____
о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной собственности (наименование муниципального
образования) и предназначенных для сдачи в аренду

На Ваше заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого
имущества, находящихся в муниципальной собственности _____ (указывается
наименование муниципального образования Оренбургской области) направляем
следующие сведения об объектах

№ п/п	Наименование объекта (назначение)	Площадь, предлагаемая в аренду, кв.м.	Адрес объекта (части объекта), кадастровый номер (при наличии)

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЭЦП

Ф.И.О. исполнителя
Телефон

Решение № ____ от ____ об отказе
в предоставлении услуги

дата подготовки

На ваше заявление сообщаем, что предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, не представляется возможным, в связи с тем, что: _____

(информационная справка)

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЭЦП

Ф.И.О. исполнителя
Телефон

Приложение № 6

кому:

(наименование органа местного самоуправления)

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического
лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый
адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной почты,
адрес регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

указываются реквизиты и название документа, выданного органом местного самоуправления в результате
предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____