



**АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРЕСЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БРЮХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.10.2026 № 96
ст-ца Пересловская

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра
муниципального имущества»**

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 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» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества» согласно приложению к настоящему постановлению (прилагается).
2. Постановление администрации Пересловского сельского поселения Брюховецкого района от 21 декабря 2018 года № 189 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества Пересловского сельского поселения» признать утратившим силу.
3. Главному специалисту администрации Пересловского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края

(Суворовой Е.Ю.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Пересловского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Пересловского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваленых

Приложение
к постановлению администрации
Переясловского сельского
поселения Брюховецкого
муниципального района
Краснодарского края
от 08.10.2028 № 96

**Административный регламент
предоставления администрацией Переясловского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района Краснодарского края муниципальной
услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией Переясловского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества» (далее - регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению администрацией Переясловского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества» (далее - муниципальная услуга).

Перечень условий обозначений и сокращений приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту).

Подраздел 1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители).

От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями.

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

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к регламенту.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Переясловского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

В предоставлении муниципальной услуги участвует государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ).

Подраздел 2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) в случае предоставления выписки из реестра муниципального имущества:

б) в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

документ, выданный по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом;

в) в случае выдачи дубликата документа, выданного по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом.

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору у, за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган - непосредственно в уполномоченном органе.

В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала - непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным МФЦ с органами и местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предоставляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

3. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципальной имущества» составляет не более 10 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к ним документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день - в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступа для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены:

на официальном Интернет-сайте Переславского сельского поселения Брюховенского муниципального района Краснодарского края <https://pereslavskoesp.ru/>
на Едином портале <http://gosuslugi.ru>
на Региональном портале <http://rgu.krasnodar.lt>.

Подраздел 2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещены

на официальном Интернет-сайте Переславского сельского поселения Брюховенского муниципального района Краснодарского края <https://pereslavskoesp.ru/>
на Едином портале <http://gosuslugi.ru>
на Региональном портале <http://rgu.krasnodar.lt>.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости):

оформление нотариальной доверенности.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

Возможно 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 о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить в запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Выдана результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в том числе в МФЦ. МФЦ может быть принято решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации х для предоставления муниципальной услуги.

МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим

муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьёй 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении № 3 к регламенту с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении № 1 к регламенту.

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

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для предоставления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к регламенту с учётом категории (признаков) заявителей.

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

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

приём заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала).

Подраздел 3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя отранжированного

ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

Подраздел 3.3. Описание муниципальной услуги в предупреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в предупреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала по получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава
Переславского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваленых

Приложение № 1

к административному регламенту
предоставления администрацией
Переславского сельского
поселения Брюховецкого
муниципального района
Краснодарского края муниципальной
услуги «Предоставление выписки
из реестра муниципального имущества»

Главе Переславского сельского
поселения Брюховецкого муниципального
района Краснодарского края

(Ф.И.О.)

Заявление

Заявитель

(Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению).

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению).

Прошу предоставить выписку из Реестра муниципального имущества Переславского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края на объект:

(указать наименование объекта)

расположенный по адресу:

(указать адрес (месторасположение) объекта)

Для целей:

Формат предоставления выписки: в форме электронного документа или на бумажном носителе (нужное подчеркнуть): выдать на руки, выслать по почте (нужное подчеркнуть).

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

☐ лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем

☐ другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего)

Приложение:

Заявитель:

(Ф.И.О. заявителя, должность, Ф.И.О. (подпись)
(расшифровка подписи) представителя юридического или физического лица)

" " 20__ г.
(дата)

Глава
Переясловского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваленых

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления администрации
Переясловского сельского
поселения Брюховецкого
муниципального района
Краснодарского края муниципальной
услуги «Предоставление выписки
из реестра муниципального имущества»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1.	Физические и юридические лица при подаче заявления о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества	Результат предоставления муниципальной у слуги, указанный в подпункте, а) пункта 1 подраздела 2.3 раздела 2 регламента, в виде выписки, уведомления
2.	Физические и юридические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Результат предоставления муниципальной у слуги, указанный в подпункте б) пункта 1 подраздела 2.3 раздела 2 регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги за выданей дубликата документа, выданного по результату предоставления её	Результат предоставления муниципальной у слуги, указанный в подпункте в) пункта 1 подраздела 2.3 раздела 2 регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
4.	От имени заявителя могут действовать, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 1 подпункта 2.3 раздела 2 регламента, в виде выписки, уведомления, документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

Глава
Переславского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваленых

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
Переславского сельского
поселения Брюховецкого
муниципального района
Краснодарского края муниципальной
услуги «Предоставление выписки
из реестра муниципальной имущества»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов (или) информации	Требования к документам заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он и подлжет представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов (или)	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления услуг документов и информации	Отсутствуют
1.	Физические и юридические лица при подаче заявления о предоставлении и выписки из реестра муниципальному имуществу	В электронной форме посредством Портала; На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии и между МФЦ и администрацией	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации	Заявление, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к регламенту; Документ, удостоверяющий личность заявителя	Отсутствуют
2.	Физические и юридические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с опечатками и ошибками	В электронной форме посредством Портала; На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования,	1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; 2) копия	Отсутствуют

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов (или)	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления услуг документов и информации	Отсутствуют
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, по результатам её предоставления	В электронной форме посредством Портала; На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии и между МФЦ и администрацией	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации	Заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости дубликата документа, а также вид, дату, номер документа (регистрации) документа, выданного в результате	Отсутствуют
		и между МФЦ и администрации ей Перекосовского сельского поселения Бюровецкого муниципального района Краснодарского края	предусмотренные настоящим регламентом, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации	документа, удостоверяющего личность заявителя; документ, выданный по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и ошибки	

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов (и(или))	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Отсутствуют
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	В электронной форме посредством Портала, На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии и между МФЦ и администрацией Переселовского сельского поселения Бороховецкого муниципального района	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, содержанию документов	Документы и (или) информации представляются в зависимости от идентификации категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; копия документа, удостоверяющего личность лица, представляющего интересы заявителя, и документа, подтверждающего полномочия заявителя	

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов (и(или))	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
		Краснодарского края		полномочия представителя для заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения заявителя	

Глава
Переселовского сельского поселения
Бороховецкого муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваляных

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления административной
Переселовского сельского
поселения Брюховецкого
муниципального района
Краснодарского края муниципальной
услуги «Предоставление выписки
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

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	Физические и юридические лица, подающие заявления о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества	Предоставление и оформление документов, не соответствующих установленным требованиям (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии), несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания	Основания для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	1) предоставление выписки муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также предоставление документов, содержащих недостоверные сведения, отсутствие представителя заявителя полномочий на получение муниципальной услуги;

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
		действительности электронной подписи		предоставление документов ненадлежащий орган; обращение (в письменном виде е) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; адрес, наименование объекта, указанные в заявлении заявителя, не позволяют идентифицировать объект, в отношении которого требуется предоставление муниципальной услуги; административной Переселовского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края

2.	Физические и юридические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которых выданы документы с ошибками	Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, поврежденных, позволяющих однозначно определить их содержание, отсутствие обратного подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных требований Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для предоставления муниципальной услуги Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; предоставление документов в ненадлежащий орган; обращение (в письменном виде с заявителем) с просьбой прекращения предоставления муниципальной услуги; отсутствие факта обращения за
3	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги за выданной документацией, по результатам предоставления	Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, позволяющих однозначно определить их содержание, отсутствие обратного подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных требований Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для предоставления муниципальной услуги Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; предоставление документов в ненадлежащий орган; обращение (в письменном виде с заявителем) с просьбой прекращения предоставления муниципальной услуги; отсутствие факта обращения за

	Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
4.	От имени заявителя могут действовать, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, позволяющих однозначно определить их содержание, отсутствие обратного подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных требований Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Глава
Пересловского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваленых

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
Переясловского сельского
поселения Брюховецкого
муниципального района
Краснодарского края муниципальной
услуги «Предоставление выписки
из реестра муниципального имущества»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)
основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование
выдавшего органа)
Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся
исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:
фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего
личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения
об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,
уничтожение персональных данных, а также совершение иных действий,
необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления
государственной или муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном
режиме.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в
отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения
указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией,
обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление
любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством
Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих
персональных данных в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным
способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных
данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему
письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле
и в своих интересах.

« ____ » _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Глава
Переясловского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваляных

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления администрацией
Переславского сельского
поселения Брюховецкого
муниципального района
Краснодарского края муниципальной
услуги «Предоставление выписки
из реестра муниципального имущества»

Перечень условий обозначений и сокращений

1. Регламент - административный регламент предоставления администрацией Переславского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества».
2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга по предоставлению выписки из реестра муниципального имущества Переславского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края.
3. Заявители - заявители на получение муниципальной услуги.
4. 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)», и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация Переславского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края.
7. МФЦ - государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».
8. Выписка - выписка из реестра муниципального имущества Переславского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края в форме письма, подписанного главой Переславского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края либо иным уполномоченным лицом.

9. Уведомление - уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества Переславского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края в форме письма, подписанного главой Переславского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края либо иным уполномоченным лицом.

Глава
Переславского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваленых