



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

“ 24 ” декабря 2025 г.

№ 1588 па

**О внесении изменения
в постановление администрации
Губкинского городского округа
от 28 апреля 2023 года № 616-па**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Губкинского городского округа от 19 сентября 2022 года № 2099-па «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Губкинского городского округа Белгородской области», на основании Устава Губкинского городского округа Белгородской области администрация Губкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Губкинского городского округа от 28 апреля 2023 года № 616-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципальной собственности»:

- административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципальной собственности» утвержденный вышеуказанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа Викторову О.В.

**Временно исполняющий
полномочия главы администрации
Губкинского городского округа**



В.Г. Голиков

Приложение
к постановлению администрации
Губкинского городского округа
от «24» декабря 2025 г. № 1588-па

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

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципальной собственности» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (пункт 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (пункт 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего регламента, могут представлять представители заявителя (пункт 7 приложения № 1 к настоящему административному регламенту).

1.3. 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)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в

федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципальной собственности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Губкинского городского округа. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа (пункт 8 приложения № 1 к настоящему административному регламенту).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выписка из реестра муниципальной собственности Губкинского городского округа Белгородской области (приложение № 5 к настоящему административному регламенту);
- информационное письмо об отсутствии в реестре муниципальной собственности Губкинского городского округа Белгородской области имущества (приложение № 6 к настоящему административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к настоящему административному регламенту).

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе (пункт 8 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;
- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в МФЦ (пункт 6 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового

отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

- в форме электронного документа через ЕПГУ (пункт 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту), РПГУ (пункт 3 приложения 1 к настоящему административному регламенту);

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного на ЕПГУ и заверенного работником МФЦ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе - 8 (восемь) рабочих дней;
- почтовым отправлением - 8 (восемь) рабочих дней;
- через ЕПГУ, РПГУ - 8 (восемь) рабочих дней;
- в МФЦ - 8 (восемь) рабочих дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе и МФЦ;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ, РПГУ, в уполномоченном органе и МФЦ.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

2.7.2. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (<https://gubkinadm.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://gubkinadm.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ.

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

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- ЕПГУ, РПГУ;
- федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) (frgu.gosuslugi.ru);
- автоматическая информационная система МФЦ.

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетних граждан не предоставляется.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;
- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан

результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно второму и пятому абзацам пункта 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) обязан предоставить самостоятельно;
- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 8 (для юридического лица) и № 9 (для физического лица) к настоящему административному регламенту.

2.12. 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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен ввиду отсутствия процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

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

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно через ЕПГУ.



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

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения

- 1) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципальной собственности»;
- 2) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 3) РПГУ - региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), являющийся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации;
- 4) заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента;
- 5) муниципальная услуга – «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципальной собственности»;
- 6) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) представители заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента;
- 8) уполномоченный орган – администрация Губкинского городского округа, предоставляющая муниципальную услугу. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа;
- 9) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень условных обозначений

- 1) О – представляется оригинал документа;
- 2) ОЭ – представляется оригинал документа в электронной форме;
- 3) К – представляется копия документа;
- 4) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- 5) К(нз) – представляется нотариально удостоверенная копия документа;
- 6) Д (1) – документ представляется в 1 экземпляре.

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ пп	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги	
		выписка из реестра муниципальной собственности	информация об отсутствии имущества в реестре муниципальной собственности
1.	Физическое лицо	А	Д
2.	Представитель физического лица	Б	Е
3.	Юридическое лицо	В	Ж
4.	Представитель юридического лица	Г	З

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

Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель обязан предоставить
самостоятельно, а также требования к ним

№ пп	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1	2	3	4	5	6
1.	А-3	Заявление о предоставлении выписки из реестра муниципальной собственности	Уполномоченный орган, почта, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют

1	2	3	4	5	6
2.	А, В, Д, Ж	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют
			Почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
3.	Б, Г, Е, З	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за услугой представителя заявителя	Уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют
			Почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
4.	Б, Г, Е, З	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за услугой представителя заявителя	Уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ пп	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченны й орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1	2	3	4	5	6
1.	В, Г, Ж, 3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае подачи заявления юридическим лицом	Уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Сведения о юридическом лице
			Почта	О, Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	
2.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, 3	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Сведения об объектах недвижимости
			Почта	О, Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	

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

**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**

№ пп	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Не полное заполнение обязательных полей в форме заявления	А-Л
2.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	А-Л
3.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном действующим законодательством порядке	А-Л
4.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	А-Л
5.	Несоблюдение условий признания квалифицированной электронной подписи	А-Л

1	2	3
	действительной в документах, представленных в электронной форме	
Перечень оснований для отказа предоставления муниципальной услуги		
1.	Непредставление документов, относящихся к исчерпывающему перечню документов, которые заявитель обязан представить самостоятельно	А-Л
2.	Невозможность идентифицировать имущество, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги	А-Л

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

Комитет по управлению
муниципальной собственностью
администрации Губкинского
городского округа

 (наименование заявителя – юридического лица)
 ИЛИ

 (Ф.И.О. заявителя - физического лица)

«__» _____ 20__ г. исх. № _____

 (контактные данные)

Выписка
из реестра муниципальной собственности
Губкинского городского округа Белгородской области

На основании заявления от «__» _____ 20__ года № _____, поступившего на рассмотрение в комитет по управлению муниципальной собственностью «__» _____ 20__ года, сообщаем, что в реестре муниципальной собственности Губкинского городского округа Белгородской области в соответствии с _____ (указывается НПА муниципального образования о ведении реестра муниципальной собственности) учтено:

1. Недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении (хозяйственном ведении) _____

(наименование юридического лица - правообладателя)

составляющее казну муниципального образования Губкинского городского округа Белгородской области:

№ пп	Наименование объекта недвижимости	Адрес места нахождения	Площадь, кв. м/ протяженность, м	Кадастровый номер	Иные индивидуализирующие характеристики, позволяющие однозначно определить имущество	
					наименование, ед. изм.	...
1	2	3	4	5	6	7
1.						
...						

2. Движимое имущество, составляющее казну муниципального образования: <*>

№ пп	Наименование имущества	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра		
		наименование, ед. изм.	наименование, ед. изм.	...
1				
...				

3. Акции (доли в уставных капиталах) хозяйственных обществ: <*>

№ пп	Наименование хозяйственного общества	Адрес места нахождения	Количество акций, шт.	Доля собственности муниципального образования в уставном капитале, %	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра	
					наименование, ед. изм.	...
1						
...						

4. Муниципальные предприятия, муниципальные учреждения: <*>

№ пп	Наименование учреждения, предприятия	Адрес места нахождения	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра	
			наименование, ед. изм.	...
1				
...				

Должность сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

И.О. Фамилия

<*> Разделы по отдельным видам имущества при отсутствии в них информации, предоставляемой в соответствии с заявлением, исключаются из текста выписки.

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

**Комитет по управлению
муниципальной собственностью
администрации Губкинского
городского округа**

(наименование заявителя – юридического лица)
ИЛИ

(Ф.И.О. заявителя - физического лица)

«__» _____ 20__ г. исх. № _____

(контактные данные)

**Информация об отсутствии имущества в реестре
муниципальной собственности Губкинского городского округа
Белгородской области**

На основании заявления от «__» _____ 20__ года № _____, поступившего на рассмотрение в комитет по управлению муниципальной собственностью «__» _____ 20__ года, сообщаем, что имущество с характеристиками, указанными в заявлении:

1. Недвижимое имущество: <*>

№ пп	Наименование объекта недвижимости	Адрес места нахождения	Площадь, кв. м./ протяженность, м	Кадастровый номер	Иные индивидуализирую- щие характеристики, позволяющие однозначно определить имущество	
					наименование, ед. изм.	...
1	2	3	4	5	6	7
1.						
...						

не учитывается в реестре муниципальной собственности Губкинского городского округа Белгородской области.

2. Движимое имущество: <*>

№ пп	Наименование имущества	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра		
		наименование, ед. изм.	наименование, ед. изм.	...
1				
...				

3. Акции (доли в уставных капиталах) хозяйственных обществ: <*>

№ пп	Наименование хозяйственного общества	Адрес места нахождения	Количество акций, шт.	Доля собственности муниципального образования в уставном капитале, %	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра	
					наименование, ед. изм.	...
1						
...						

4. Муниципальные предприятия, муниципальные учреждения: <*>

№ пп	Наименование учреждения, предприятия	Адрес места нахождения	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра	
			наименование, ед. изм.	...
1				
...				

Должность сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

И.О. Фамилия

<*> Разделы по отдельным видам имущества при отсутствии в них информации, предоставляемой в соответствии с заявлением, исключаются из текста выписки.

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

**Комитет по управлению
муниципальной собственностью
администрации Губкинского
городского округа**

(наименование заявителя – юридического лица)
ИЛИ

(Ф.И.О. заявителя - физического лица)

«__» _____ 20__ г. исх. № _____

(контактные данные)

**Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения заявления от «__» _____ 20__ года № _____, поступившего на рассмотрение в комитет по управлению муниципальной собственностью «__» _____ 20__ года, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

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

Должность сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

И.О. Фамилия

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

Фирменный бланк заявителя –
юридического лица

« _____ » 20 ____ г.
дата составления заявления

исх. № _____

**Комитет по управлению
муниципальной собственностью
администрации Губкинского
городского округа**

**Заявление
о предоставлении информации из реестра муниципальной собственности
Губкинского городского округа Белгородской области
(для юридического лица)**

полное наименование юридического лица

адрес места нахождения: _____,
ОГРН _____, ИНН _____ документ, подтверждающий
государственную регистрацию юридического лица: _____

наименование, реквизиты документа, кем и когда выдан

в лице _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или иного уполномоченного представителя юридического лица
действующего на основании _____,

наименование, дата и номер документа, подтверждающего полномочия руководителя
(или иного уполномоченного представителя юридического лица)

просит предоставить информацию в виде (нужное отметить):

☐	Выписки из реестра муниципальной собственности Губкинского городского округа Белгородской области
☐	Информационного письма об отсутствии в реестре муниципальной собственности Губкинского городского округа Белгородской области имущества

в отношении следующего имущества:

1. При необходимости получения информации об объектах **недвижимого имущества**: <*>

- для объектов недвижимости (за исключением земельных участков):

№ п/п	Наименование имущества (вид объекта; его наименование)	Адрес места нахождения **	Площадь**, кв.м/ протяженность***, м	Кадастровый номер (при отсутствии – условный)	Иные индивидуализи- рующие характерис- тики, позволяющие однозначно определить имущество
1	2	3	4	5	6
1.					
...					

- для земельных участков:

№ п/п	Категория земель/ вид разрешенного использования земельного участка*	Адрес места нахождения **	Площадь**, кв.м/ протяженность***, м	Кадастровый номер (при отсутствии - условный)	Иные индивидуализи- рующие характерис- тики, позволяющие однозначно определить имущество
1	2	3	4	5	6
1.					
...					

2. При необходимости получения информации об объектах **движимого имущества**: <*>

№ п/п	Наименование имущества	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра		
		наименование, ед. изм.	наименование, ед. изм.	...
1				
...				

3. При необходимости получения информации об акциях (долях в уставных капиталах) хозяйственных обществ: <*>

№ п/п	Наименование хозяйственного общества	Адрес места нахождения	Коли- чество акций, шт.	Доля собствен- ности муницип- ального образования в уставном капитале, %	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра	
					наименование, ед. изм.	...
1						

...						
-----	--	--	--	--	--	--

4. При необходимости получения информации о муниципальных предприятиях, муниципальных учреждениях: <*>

№ п/п	Наименование учреждения, предприятия	Адрес места нахождения	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра	
			наименование, ед. изм.	...
1				
...				

<*> В заявление включается только ОДИН раздел, в зависимости от вида запрашиваемого имущества. Остальные нужно удалить!

Информация из реестра муниципальной собственности Губкинского городского округа Белгородской области необходима для:

указать цель получения информации

Информацию просим представить (нужное отметить):

☐	почтовым отправлением по адресу: _____ почтовый адрес для направления результата Услуги почтовым отправлением
☐	при личном обращении в комитет по управлению муниципальной собственностью
☐	при личном обращении в МФЦ
☐	в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ
☐	в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником МФЦ

Приложение (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя):

1) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, на ___ л. в 1 экз.;

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, на ___ л. в 1 экз.

Приложение - документы, позволяющие однозначно идентифицировать испрашиваемое имущество, которые заявитель вправе по своему усмотрению дополнительно представить (представляются по усмотрению заявителя):

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости на ___ л. в 1 экз.;

2) копия технического паспорта (на объект недвижимого имущества) на ___ л. в 1 экз.;

3) копия кадастрового паспорта (на объект недвижимого имущества) на ____ л. в 1 экз.;

4) иные документы, подтверждающие индивидуализирующие характеристики имущества и (или) цель получения информации на ____ л. в 1 экз.

должность руководителя
(иного уполномоченного
представителя юридического лица)

личная подпись

Ф.И.О.

Сотрудник, ответственный за оформление заявления:
Ф.И.О., контактный телефон

* Указывается для земельных участков.

** Указывается для объектов недвижимого имущества.

*** Указывается для линейных объектов.

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

Фамилия, имя, отчество заявителя

(контактные данные: почтовый адрес или адрес
электронной почты)

**Комитет по управлению
муниципальной собственностью
администрации Губкинского
городского округа**

**Заявление
о предоставлении информации из реестра муниципальной собственности
Губкинского городского округа Белгородской области
(для физического лица)**

Я, _____, паспорт № _____,
фамилия, имя, отчество заявителя (его уполномоченного представителя) серия и номер паспорта
выдан _____ «__» _____,
наименование органа, выдавшего паспорт дата выдачи
адрес: _____,
адрес регистрации заявителя (его представителя) по месту жительства (пребывания)
действуя от имени _____
фамилия, имя, отчество заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, адрес регистрации
заявителя

_____ по месту жительства (пребывания) (в случае, если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель)

на основании _____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

прошу представить информацию в виде (нужное отметить):

☐	Выписки из реестра муниципальной собственности Губкинского городского округа Белгородской области
☐	Информационного письма об отсутствии в реестре муниципальной собственности Губкинского городского округа Белгородской области имущества

в отношении следующего имущества:

1. При необходимости получения информации об объектах **недвижимого имущества**: <*>

- для объектов недвижимости (за исключением земельных участков):

№ п/п	Наименование имущества (вид объекта; его наименование)	Адрес места нахождения **	Площадь**, кв.м/ протяженность** *, м	Кадастровый номер (при отсутствии – условный)	Иные индивидуализи- рующие характеристики, позволяющие однозначно определить имущество
1	2	3	4	5	6
1.					
...					

- для земельных участков:

№ п/п	Категория земель/вид разрешенного использования земельного участка*	Адрес места нахождения **	Площадь**, кв.м/ протяженность** *, м	Кадастровый номер (при отсутствии – условный)	Иные индивидуализи- рующие характеристики, позволяющие однозначно определить имущество
1	2	3	4	5	6
1.					
...					

2. При необходимости получения информации об объектах движимого имущества: <*>

№ п/п	Наименование имущества	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра		
		наименование, ед. изм.	наименование, ед. изм.	...
1				
...				

3. При необходимости получения информации об акциях (долях в уставных капиталах) хозяйственных обществ: <*>

№ п/п	Наименование хозяйственного общества	Адрес места нахождения	Коли- чество акций, шт.	Доля собственности муниципального образования в уставном капитале, %	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра	
					наименование, ед. изм.	...
1						

...						
-----	--	--	--	--	--	--

4. При необходимости получения информации о муниципальных предприятиях, муниципальных учреждениях: <*>

№ п/п	Наименование учреждения, предприятия	Адрес места нахождения	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра	
			наименование, ед. изм.	...
1				
...				

<*> В заявление включается только ОДИН раздел, в зависимости от вида запрашиваемого имущества. Остальные нужно удалить!

Информация из реестра муниципальной собственности Губкинского городского округа Белгородской области необходима для:

указать цель получения информации

Информацию просим предоставить (нужное отметить):

☐	почтовым отправлением по адресу: _____ почтовый адрес для направления результата Услуги почтовым отправлением
☐	при личном обращении в комитет по управлению муниципальной собственностью
☐	при личном обращении в МФЦ нашего представителя
☐	в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ

Приложение (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя):

1) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, на ____ л. в 1 экз.;

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, на ____ л. в 1 экз.;

Приложение - документы, позволяющие однозначно идентифицировать испрашиваемое имущество, которые заявитель вправе по своему усмотрению дополнительно представить (представляются по усмотрению заявителя):

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости на ____ л. в 1 экз.;

2) копия технического паспорта (на объект недвижимого имущества) на ____ л. в 1 экз.;

3) копия кадастрового паспорта (на объект недвижимого имущества) на ____

л. в 1 экз.;

4) иные документы, подтверждающие индивидуализирующие характеристики имущества и (или) цель получения информации на ____ л. в 1 экз.

Ф.И.О. заявителя,
контактный телефон

личная подпись

«__» ____ 20__ г.
дата

* Указывается для земельных участков.

** Указывается для объектов недвижимого имущества.

*** Указывается для линейных объектов.

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

Фамилия, имя, отчество
заявителя

Комитет по управлению
муниципальной собственностью
администрации Губкинского
городского округа

(контактные данные: почтовый адрес или
адрес электронной почты)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Уведомляем Вас, о том, что «___» _____ 202__ г. Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципальной собственности» по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
1	2	3
1.	Не полное заполнение обязательных полей в форме заявления	Указать, какие поля в форме заявления не заполнены
2.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу
3.	Представленные документы содержат подчистки и исправления	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих

1	2	3
	текста, не заверенные в установленном действующим законодательством порядке	подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством
4.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
5.	Несоблюдение условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указать какие требования нарушены

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в «МФЦ» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных замечаний.

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

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.