



АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2026 №174

п.Кшенский

Об утверждении административного регламента Администрации Советского района Курской области предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Советского района Курской области от 08.09.2025 №608 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Советского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Администрации Советского района Курской области предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Советского района Курской области от 19.10.2020 №792 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Советского района Курской области.

Глава Советского района
Курской области

А.Ю.Шевченко

Утвержден
Постановлением Администрации
Советского района Курской области
от 03.04.2026 №174

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Администрации Советского района Курской области
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального
имущества»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества».

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется лицам, заинтересованным в получении сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества, либо их уполномоченным представителям.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФГИС «ФРГУ» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Советского района Курской области, непосредственно отделом по имущественным и земельным правоотношениям Администрации Советского района.

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, за получением сведений из реестра муниципального имущества результатами предоставления Услуги являются:

а) выписка из реестра муниципального имущества;

б) решение об отказе в выдаче информации об объектах учета из реестра муниципального имущества;

в) уведомление об отсутствии информации об объектах учета в реестре муниципального имущества.

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги предусмотрено.

8. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, посредством почтового отправления.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 4 (четыре) рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

10. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

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

б) не предоставлен оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

г) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.

11. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

12. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

д) документы представлены не в полном объеме;

е) наличие в документах недостоверной или неполной информации;

ж) срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истек на дату подачи заявления.

13. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

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

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

15. Регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в день их поступления независимо от способа подачи. В случае представления заявления посредством Единого портала вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявления.

Показатели качества и доступности Услуги

16. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги, отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги, отсутствии пошлины за предоставление Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги, размещается на официальных сайтах Уполномоченных органов в сети Интернет.

17. При подаче заявления в ходе личного посещения заявителю обеспечивается предоставление информации:

- о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге при получении Услуги и сроках для совершения таких действий;

- о возможности оценки удобства и понятности процедуры получения Услуги либо соответствующего этапа получения Услуги после завершения личного посещения.

18. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа, МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

23. В предоставлении Услуги участвуют:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области;
- Управление по вопросам миграции УМВД России по Курской области;
- МФЦ.

24. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- з) Единый портал;
- и) СМЭВ;
- к) ПГС.

25. Возможность предоставления Услуги в МФЦ предусмотрена в части приема документов и выдачи результата предоставления Услуги.

26. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

27. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, в электронном виде посредством Единого портала без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме и предоставления документов в бумажном виде.

Для получения Услуги заявитель должен авторизоваться на Едином портале в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование Услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ.

Результаты предоставления Услуги, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления Услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, МФЦ.

28. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю

дополнительно обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления Услуги;
- формирование заявления о предоставлении Услуги;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- получение результата предоставления Услуги;
- получение сведений о ходе предоставления Услуги;
- осуществление оценки качества предоставления Услуги;
- подача жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, его территориальных органов и (или) их должностных лиц.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

30. Сведения о формах заявлений приведены в таблице № 4 приложения к настоящему Административному регламенту.

31. Формы заявлений приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

32. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

33. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) по телефону в Уполномоченном органе;
- б) в личном кабинете на Едином портале;
- в) в МФЦ.

Приложение

к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации
Советского района Курской области
от 03.04.2026 N174

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Услуга – муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»;
- б) Заявитель – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо либо их уполномоченный представитель;
- в) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- г) Уполномоченный орган – орган местного самоуправления, предоставляющий Услугу;
- д) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- е) Заявление – заявление о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества;
- ж) СМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- з) ФГИС ФРГУ – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- и) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;
- к) ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
- л) ЕСИА- Единая система идентификации и аутентификации;
- м) ПГС - федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов».

2. Условные обозначения:

- [Все] – документ предоставляется всеми категориями заявителей;
- [К] – предоставляется копия документа с предъявлением оригинала;
- [П] – документ предоставляется только представителем заявителя;
- [О] – представляется оригинал документа на бумажном носителе;
- [ПР] – предъявление оригинала документа (для сличения);
- [Э] – документ может быть представлен в форме электронного документа (электронный документ, файл);

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**Таблица № 1**

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги
1.	Физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства), обратившиеся лично	А
2.	Физические лица, действующие через уполномоченного представителя	Б
3.	Индивидуальные предприниматели, обратившиеся лично	В
4.	Индивидуальные предприниматели, действующие через уполномоченного представителя	Г
5.	Юридические лица, обратившиеся лично (руководитель или иное лицо, действующее без доверенности)	Д
6.	Юридические лица, действующие через уполномоченного представителя	Е

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению	Иные требования
<i>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>				
1.	А, Б, В, Г, Д, Е	Документ, удостоверяющий личность заявителя	ПР - МФЦ, Э – Единый портал	Все
2.	Б, Г, Е	Документ, подтверждающий полномочия представителя	К - МФЦ, Э – Единый портал	П
<i>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе преставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</i>				
3.	В, Г	Выписка из ЕГРИП	К - МФЦ, Э – Единый портал	Все
4.	Д, Е	Выписка из ЕГРЮЛ	К - МФЦ, Э – Единый портал	Все

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов		
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством РФ	А, Б, В, Г, Д, Е
2.	Не представлен оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (при личном обращении)	А, Б, В, Г, Д, Е
3.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах	А, Б, В, Г, Д, Е
4.	Не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя)	Б, Г, Е
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	Документы представлены не в полном объёме	А, Б, В, Г, Д, Е
2.	Наличие в документах недостоверной или неполной информации	А, Б, В, Г, Д, Е
3.	Срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истёк на дату подачи заявления	Б, Г, Е

V. Сведения о формах заявлений заявителя

Таблица № 4

№	Идентификатор заявителя	Наименование заявления заявителя	Форма заявления заявителя	Способ предоставления, требования
1.	А, Б, В, Г	Заявление о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества для физического лица или индивидуального предпринимателя в том числе для представителя	По форме № 1, приведенной в настоящем приложении	О – МФЦ Э – Единый портал
2.	Д, Е	Заявление о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества для юридического лица в том числе для представителя	По форме № 2, приведенной в настоящем приложении	О – МФЦ Э – Единый портал

VI. Форма заявления для предоставления Услуги

Форма №1
в Администрацию Советского
района Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

ФИО			
Дата рождения		СНИЛС	
ИНН		ОГРНИП	
Наименование документа удостоверяющего личность			
Серия, номер документа удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Кем выдан			
Проживающего по адресу			
Телефон		Адрес электронной почты (при наличии)	
ФИО (представителя)			
Дата рождения		СНИЛС	
Наименование документа удостоверяющего личность			
Серия, номер документа удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Кем выдан			
Проживающего по адресу			
Телефон			
Документ, подтверждающий полномочия			

Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Советский муниципальный район» Курской области, в отношении следующих объектов:

1. _____
2. _____
3. _____

Информацию (сведения) прошу предоставить в _____ экземплярах:

- почтовым отправлением по адресу: _____
(почтовый адрес с индексом)
- по адресу электронной почты: _____
- при личном обращении в комитет
- при личном обращении в МФЦ

О готовности результата прошу сообщить по телефону: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

в Администрацию Советского
района Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Полное наименование юридического лица			
ИНН		ОГРН	
КПП			
Юридический адрес			
Фактический адрес			
Телефон		Адрес электронной почты (при наличии)	
ФИО представителя			
Дата рождения		СНИЛС	
Наименование документа удостоверяющего личность			
Серия, номер документа удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Кем выдан			
Проживающего по адресу			
Телефон			
Документ, подтверждающий полномочия			

Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Советский муниципальный район» Курской области, в отношении следующих объектов:

1. _____
2. _____
3. _____

Информацию (сведения) прошу предоставить в _____ экземплярах:

- почтовым отправлением по адресу: _____
(почтовый адрес с индексом)
- по адресу электронной почты: _____
- при личном обращении в комитет
- при личном обращении в МФЦ

О готовности результата прошу сообщить по телефону: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)