**Выписка из Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденного Постановлением Администрации поселка Тазовский от 28 августа 2014 года № 143**

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

Администрация поселка Тазовский (далее - Администрация) расположена по адресу: 629350, ЯНАО, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Пушкина, 34 Б.

Телефон/факс (34940) 2-14-64.

Официальный интернет-сайт: <http://www.tazovsky.tasu.ru>

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Отделом жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности Администрации поселка Тазовский (далее – Отдел), расположенным по адресу: 629350, ЯНАО, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Пушкина, 34 Б, каб. 3.

Телефон: (34940) 2-43-37.

Адрес электронной почты: [adm89@tazovsky.ru](mailto:adm89@tazovsky.ru)

График приема посетителей:

с понедельника по пятницу с 14 час. 00 мин. до 17 час. 30 мин.

выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

Информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

- непосредственно специалистами Отдела;

- с использованием средств телефонной связи 8 (34940) 2-43-37 и электронного информирования;

- посредством размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования поселок Тазовский (<http://www.tazovsky.tasu.ru>), публикаций в средствах массовой информации, на стендах в помещении Администрации.

Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам Отдела, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме лично или почтой в адрес Администрации;

- в письменной форме по адресу электронной почты Администрации: [adm89@tazovsky.ru](mailto:adm89@tazovsky.ru).

Информирование заявителей проводится в двух формах: устное и письменное.

**Сроки предоставления муниципальной услуги**

Предоставление выписки из реестра муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования или информации об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества муниципального образования, предоставляется в течение 15 дней с момента регистрации обращения заявителя (получения Отделом документов согласно перечню, указанному в пункте 10 настоящего Административного регламента).

**Перечень документов,**

**необходимых для получения муниципальной услуги**

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Отдел следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

б) документ, удостоверяющий личность;

в) копию паспорта транспортного средства (при его наличии).

Заявитель по собственной инициативе может предоставить копию технического или кадастрового паспорта (при его наличии).

Заявитель также вправе представить документы, необходимые для получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием ресурсов Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа ([www.pgu-yamal.ru](http://www.pgu-yamal.ru)).

При подаче заявления предъявляются документы, удостоверяющие личность заявителя, и (при подаче заявления представителем физического или юридического лица) документы, подтверждающие полномочия заявителя.

Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст заявления написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники (приложение к Административному регламенту № 1). Заявитель также вправе заполнить заявление, для получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием ресурсов Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа ([www.pgu-yamal.ru](http://www.pgu-yamal.ru));

2) фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) наименование заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговорённые исправления;

4) документы не исполнены карандашом.

Отдел не вправе требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

- представления документов и информации, которые, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами, находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](garantF1://12077515.706) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к [административному регламенту](file:///C:\Documents%20and%20Settings\nadezhda.naumova\Рабочий%20стол\проекты%20распр%20пост\проекты%20мои\проекты%2020.05.2011\не%20выведены\пост%20регалменты%20выведены\регламент%20для%20сдачи%20в%20аренду%20собственность\сводная%20папка\Проект%20Постановления%20об%20утверждении%20административного%20регламента%20по%20предоставлению%20муниципальной%20услуги%20выписка%20из%20реестра.rtf#sub_10000#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об объектах

недвижимого имущества, находящихся

в государственной или муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

**Заявление**

**о предоставлении муниципальной услуги**

Главе Администрации поселка Тазовский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

629350, ЯНАО, п. Тазовский,

ул. Почтовая, д. 17

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас, предоставить информацию о наличии либо отсутствии объекта недвижимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Для более качественного предоставления муниципальной услуги заявитель вправе приложить документы содержащие информацию и описание объекта, с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить его от других объектов, а также копию технического или кадастрового паспорта.**

Приложение № 2

к [административному регламенту](file:///C:\Documents%20and%20Settings\nadezhda.naumova\Рабочий%20стол\проекты%20распр%20пост\проекты%20мои\проекты%2020.05.2011\не%20выведены\пост%20регалменты%20выведены\регламент%20для%20сдачи%20в%20аренду%20собственность\сводная%20папка\Проект%20Постановления%20об%20утверждении%20административного%20регламента%20по%20предоставлению%20муниципальной%20услуги%20выписка%20из%20реестра.rtf#sub_10000#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об объектах

недвижимого имущества, находящихся

в государственной или муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

# Блок-схема

# последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Сбор заявителем документов и подача заявления в Отдел |

|  |
| --- |
| Прием Отделом документов и их регистрация |

|  |
| --- |
| Рассмотрение Отделом заявления и документов, представленных заявителем |

Заявление и представленные документы не соответствуют установленным требованиям

Заявление и представленные документы соответствуют установленным требованиям

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление

выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования о наличии объектов, являющихся муниципальной собственностью, либо предоставление информации об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества муниципального образования