

GERBIMAGE  
АДМИНИСТРАЦИЯ АЗОВСКОГО НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2022

№ 202

Омская область, Азовский немецкий национальный район, с. Азово

**Об утверждении Административного регламента  
Администрации Азовского немецкого национального муниципального района  
Омской области по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества,  
находящихся в муниципальной собственности Азовского немецкого  
национального района Омской области и предназначенных для сдачи в  
аренду»**

В соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Азовского немецкого национального района Омской области и предназначенных для сдачи в аренду».

POSITION APPROVING

ШТАМП И ТАБЛИЦУ НЕ  
УДАЛЯТЬ!

FIO APPROVING

Утвержден постановлением  
Администрации Азовского  
ННМР Омской области от  
28.03.2022 №202

**Административный регламент  
Администрации Азовского немецкого национального муниципального района  
Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об  
объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной  
собственности Азовского немецкого национального района Омской области и  
предназначенных для сдачи в аренду»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Азовского немецкого национального района Омской области и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется:

- физическим лицам - вправе выступать при предоставлении услуги лично либо действовать через своих представителей;
- юридическим лицам - действуют в лице своих уполномоченных органов и иных представителей. Полномочия представителя должны быть удостоверены в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном гражданском законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя).

3. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

4. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на:

- информационных Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

- официальном сайте Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.

## **7. II. Стандарт предоставления Услуги Наименование Услуги**

8. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Азовского немецкого национального района Омской области и предназначенных для сдачи в аренду.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

9. Услуга предоставляется Администрацией Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления), в лице структурного подразделения – Управления имущественных отношений Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

10. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется по адресу: 646880, Омская область, с.Азово, пл.Возрождения, д.3, тел.2-38-00

### **Результат предоставления Услуги**

11. При обращении заявителя за предоставлением информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду результатами предоставления Услуги являются:

а) предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

б) справка об отсутствии сведений в перечне имущества, предназначенного для сдачи в аренду.

При личном обращении за муниципальной услугой юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является получение информации в устной форме.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) справка об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

б) справка об отсутствии сведений в перечне имущества, предназначенного для сдачи в аренду.

12. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) выдача исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

б) исправленный документ взамен ранее выданного документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Орган власти, через личный прием.

### **Срок предоставления Услуги**

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

Для получения информации по вопросам об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, заявители или их представители обращаются в Управление с заявлением (форма заявления - приложение N 1). В заявлении указываются:

- сведения о заявителе, в том числе: фамилия, имя, отчество физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или наименование юридического лица, адрес места нахождения;
- сведения о документах, уполномочивающих представителя физического лица или юридического лица подавать от их имени заявление;
- подпись заявителя - физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица;
- информация об объектах недвижимого имущества, сведения о которых подлежат предоставлению

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления**

1. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

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

3. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

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

### **Срок регистрации заявления**

7. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

9. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

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

11. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – государственная информационная система Омской области "Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

12. При обращении заявителя за предоставлением информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические лица, юридические лица (вариант 1).

13. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические лица, юридические лица (вариант 2).

14. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

15. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

16. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

17. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

#### **Вариант 1**

18. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

19. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- справка об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;
- справка об отсутствии сведений в перечне имущества, предназначенного для сдачи в аренду

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- справка об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;
- справка об отсутствии сведений в перечне имущества, предназначенного для сдачи в аренду

20. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.

## **Вариант 2**

21. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

22. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления Услуги;
- б) исправленный документ взамен ранее выданного документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является справка об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

23. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

24. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником структурного подразделения Органа власти,

ответственного за осуществление административных действий и принятие решений, и его заместителями.

25. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

26. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

27. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

28. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

29. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

30. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя, электронная почта, телефон.

31. Жалобы в форме электронных документов направляются в электронной форме с использованием сети «Интернет», на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».



Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в письменной форме, посредством личного приёма.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Азовского ННМР Омской  
области от 28.03.2022 №202

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»</i>	
1.	Физические лица, юридические лица
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
2.	Физические лица, юридические лица

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица, юридические лица
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Физические лица, юридические лица

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Азовского ННМР Омской  
области от 28.03.2022 №202

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Азовского немецкого национального района Омской области и предназначенных для сдачи в аренду»

Прошу предоставить сведения о следующих объектах недвижимого имущества:

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ .

Примечание: указывается наименование (описание) имущества; точный адрес; литера строения (если несколько объектов расположено на одной территории под одним адресом) или другие отличительные признаки, позволяющие идентифицировать объект.

Пример: одноэтажное здание, расположенное по адресу: Омская область, Азово, ул. Советская, д. 30.

Сведения об имуществе необходимы для выявления возможности заключения арендных отношений.

Настоящим подтверждаю, что даю согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.