

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Дзержинска
Нижегородской области
от _____ № _____
17.09.2026 7338

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации
об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной
собственности и предназначенных для сдачи в аренду»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования настоящего административного регламента является порядок и стандарт предоставления администрацией города Дзержинска муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;
- физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

Описание категорий заявителей приведено в таблице 1 приложения к настоящему административному регламенту.

Перечень сокращений и условных обозначений приведен в приложении к настоящему административному регламенту.

1.2.2. От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать представители.

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2.2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Дзержинска в лице Комитета. Непосредственным исполнителем является управление имущественных отношений.

2.2.2. В организации предоставления муниципальной услуги принимает участие МФЦ. Предоставление муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом на основании соглашения о взаимодействии.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части приема документов, выдачи результата предоставления муниципальной услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги в зависимости от принятого решения является:

2.3.1.1. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.3.1.2. Отказ в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.3.2. По результатам предоставления муниципальной услуги заявителю выдаются следующие документы:

- письмо с информацией об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду за подписью председателя Комитета;

- уведомление об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду за подписью председателя Комитета.

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

Результат предоставления муниципальной услуги выдается лично либо через доверенное лицо в форме документа на бумажном носителе в комитете либо в МФЦ (если комплект документов был сдан через МФЦ), или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Единый портал, в зависимости от способа, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. В случае обращения заявителя в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в комитет.

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории заявителя.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальные сроки 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 при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в СЭДО составляет один рабочий день с момента поступления заявления в Комитет.

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

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации города Дзержинска, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.9.1. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещаются на официальном сайте администрации города Дзержинска, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- а) Региональный портал;
- б) Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области;
- в) СЭДО.

МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице 2 приложения к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту (форма 1).

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.13.1. В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.13.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение требований к формату такого заявления и прилагаемых к нему документов.

2.13.3. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом).

2.13.4. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим административным регламентом.

2.13.5. Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность с истекшим сроком действия).

2.13.6. Заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.13.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице 3 приложения к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.15.1. Заявление не содержит наименование и адрес местонахождения объекта недвижимости, информация по которому запрашивается заявителем.

2.15.2. Объект, относительно которого запрашивается информация, не планируется для сдачи в аренду.

2.15.3. Объект, относительно которого запрашивается информация, не является объектом недвижимого имущества, находящимся в муниципальной собственности.

2.15.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги изложен в таблице 3 приложения к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

3.1.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация документов;
- 3) рассмотрение заявления;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.2. Административные процедуры «Получение дополнительных сведений от заявителя», «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», «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)» не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя в Комитет.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
недвижимого имущества, находящихся в
муниципальной собственности
и предназначенных для сдачи в аренду»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

3. Комитет – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации г. Дзержинска Нижегородской области.

4. МФЦ – Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

5. Заявитель – физические и юридические лица.

6. Представители - иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

7. СЭДО – система электронного документооборота.

8. Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и администрацией города Дзержинска Нижегородской области в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

9. Управление имущественных отношений – Управление имущественных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации г. Дзержинска Нижегородской области.

10. Исполнитель – специалист управления имущественных отношений комитета, ответственный за оформление документов по заявлению.

11. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

12. Региональный портал – региональный портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	Физическое лицо обращается лично	A1
2	Представитель физического лица обращается по доверенности	A2
3	Индивидуальный предприниматель обращается лично	A3
4	Представитель индивидуального предпринимателя обращается по доверенности	A4
5	Юридическое лицо (обращается руководитель)	A5
6	Представитель юридического лица обращается по доверенности	A6

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

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1	A1	Заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	В Комитет и МФЦ предоставля ется оригинал документа	В соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему административному регламенту, выполненное на фирменном бланке организации, количество экземпляров - 1
2	A1-A6	Документы удостоверяющие (паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П, паспорт гражданина Союза Советских Социалистических Республик образца 1974 года (выданный органами внутренних дел Союза Советских Социалистических Республик, Российской Федерации), вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве	В Комитет и МФЦ предоставля ется оригинал документа	Количество экземпляров - 1

		документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание		
3	A2, A4, A6	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	В комитет и МФЦ предоставля ется оригинал документа	Количество экземпляров - 1
4	A1-A6	Согласие на обработку персональных данных (форма 2 приложения к настоящему административному регламенту)	В Комитет и МФЦ предоставля ется оригинал документа	Количество экземпляров - 1

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов для предоставления муниципальной услуги		
1	В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	A1-A6
2	Заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение требований к формату такого заявления и прилагаемых к нему документов.	A1-A6
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	A1-A6
4	К заявлению о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим административным регламентом	A1-A6
5	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность с истекшим сроком действия)	A1-A6
7	Заявление подано в иной уполномоченный орган	A1-A6
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Заявление не содержит наименование и адрес местонахождения объекта недвижимости, информация по которому запрашивается заявителем	A1-A6
2	Объект, относительно которого запрашивается информация, не планируется для сдачи в аренду	A1-A6
3	Объект, относительно которого запрашивается информация, не является объектом недвижимого имущества, находящимся в муниципальной собственности	A1-A6

В администрацию г. Дзержинска
*от

Паспорт_____

Зарегистрированного(-ой) по
адресу_____

тел. _____
почтовый адрес и (или адрес электронной
почты)_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду:

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

* Для юридических лиц: заявление пишется на фирменном бланке с указанием наименования и места нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика».

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 использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

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.

«___» _____ 202_ г. / _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)