**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

25. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества Бутаковского сельского поселенияЗнаменского муниципального района Омской области».

**Орган, предоставляющий Муниципальную услугу**

26. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Бутаковского сельского поселения. Ответственный исполнитель услуги –Администрация в соответствии с Положением Об управлении муниципальной собственностью Бутаковского сельского поселения Знаменского муниципального района Омской области от 14 октября 2005 г.

 **Результат предоставления Муниципальной услуги**

27. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

а) выдача выписки из реестра муниципального имущества Бутаковского сельского поселения (далее – Выписка);

б) отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

**Срок предоставления Муниципальной услуги**

28. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут.

30. Максимальный срок продолжительности приёма заявителя должностным лицом Администрации при подаче заявления составляет 15 минут.

31. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации составляет 15 минут.

32. Максимальный срок ожидания в очереди для получения результата предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут.

**33. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:**

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 26 января 2009 года, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», 23-29 января 2009 года, № 4);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 8 октября 2003 года, № 202, «Парламентская газета», 8 октября 2003 года, № 186, «Собрание законодательства РФ», 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822,);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168, «Собрание законодательства РФ», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179); *Федеральный закон от 30.12.2020 № 509-Ф3(изм декабрь 2022 № 98– П)*

Устава Бутаковского сельского поселения Знаменского муниципального района;

Решением Совета Бутаковского сельского поселения от 14 октября 2005 г. «Об утверждении Положения об управлении муниципальной собственностью Бутаковского сельского поселения Знаменского муниципального района Омской области»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными актами или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги**

34. Документы, подлежащие представлению заявителем:

– письменное заявление в адрес Администрации по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

– копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя.

35. Письменное заявление должно содержать:

1) наименование Администрации, фамилию, имя, отчество главы Администрации;

2) фамилию, имя, отчество заявителя;

3) фактический адрес заявителя;

4) цель запроса сведений из реестра муниципального имущества Бутаковского сельского поселения, информацию об объекте учета, находящемся в муниципальной собственности Бутаковского сельского по селения в соответствии с приложением № 1;

5) подпись заявителя.

36. Официальное письмо органа или организации должно содержать:

1) наименование Администрации, фамилию, имя, отчество главы Администрации;

2) полное наименование юридического лица;

3) юридический или фактический адрес юридического лица;

4) дату и номер письма;

5) фамилию, имя, отчество, наименование должности представителя юридического лица;

6) цель запроса;

7) информацию об объекте учета, находящемся в муниципальной собственности Бутаковского сельского поселения, в соответствии с приложением № 1;

8) подпись руководителя организации.

**Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых**

**для предоставления Муниципальной услуги**

37. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

1) оформление заявления не в соответствии с требованиями пунктов 35, 36 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение Муниципальной услуги;

3) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати и др.).

38. О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует специалист Администрации, осуществляющий прием документов.

**Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

39. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является:

1) недостаточность сведений для осуществления поиска объекта в реестре муниципального имущества Бутаковского сельского поселения;

2) отсутствие в реестре муниципального имущества Бутаковского сельского поселения запрашиваемой информации.

Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

 **Информация о платности (бесплатности) предоставления**

**Муниципальной услуги**

40. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Требования к удобству и комфорту мест предоставления**

**Муниципальной услуги**

41. Прием граждан для оказания Муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы Администрации, МФЦ, указанных в пункте 16 Административного регламента.

42. Места предоставления Муниципальной услуги в МФЦ оборудуются в соответствии со стандартом комфортности МФЦ.

43. Рабочие места уполномоченных специалистов Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерной техникой и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

44. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными стендами.

45. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

46. В местах предоставления Муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Места предоставления муниципальной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требования, доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

47. Приём заявителей осуществляется должностными лицами, ведущими приём в соответствии с установленным графиком.

48. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется приём только одного заявителя. Одновременный приём двух и более заявителей не допускается.

49. На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке**,** определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в [части девятой](#sub_1509) настоящей статьи, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.»;

50. В целях предоставления государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приёма посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

**Показатели доступности и качества Муниципальной услуги**

51. Показателями доступности Муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления Муниципальной услуги;

б) обеспечение предоставления Муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала государственных и муниципальных услуг;

в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте;

г) размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг.

52. Показателями качества Муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления Муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении Муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принятые и осуществлённые в ходе предоставления Муниципальной услуги.