|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный орган** | Администрация Варгашинского района |
| **Получатели услуги** | Физические и юридические лица |
| **Услуга предоставляется** | Исполнителем муниципальной услугиявляется Администрация Варгашинского района в лице отдела земельных и имущественных отношений управления экономического развития и имущественных отношений Администрации Варгашинского района |
| **Заявители** | От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:  1) лично заявитель;  2) представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) переданный ему заявителем документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).  От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать лица:  1) действующие в соответствии с законом и учредительными документами без доверенности;  2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности; иных законных основаниях. |
| **Обязательные документы** | Для получения муниципальной услуги при личном обращении заявитель предоставляет письменное заявление на бланке установленной формы, заявление должно содержать следующую информацию:  1) для физических лиц:  - фамилию, имя, отчество;  - почтовый и/или электронный адрес заявителя;  - информацию, об интересующем заявителя объекте, с подробной характеристикой;  - дата обращения, подпись заявителя;  2) для юридических лиц:  - полное наименование юридического лица - заявителя;  -фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица;  -почтовый и/или электронный адрес;  -подпись руководителя юридического лица;  -информацию, об интересующем заявителя объекте, с подробной характеристикой;  - дата обращения, подпись заявителя.  При личном обращении заявителя документы предоставляются в двух экземплярах, один из которых - подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению, при направлении заявления почтовым сообщением к заявлению прилагаются нотариально заверенные копии документов, при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги через Портал заявитель прилагает к заявлению электронные копии документов, при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ» заявитель предоставляет специалисту ГБУ «МФЦ» оригиналы документов для обозрения и копии документов для передачи в Администрацию Варгашинского района.  К заявлению так же могут прилагаться следующие документы:  1) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);  2) копия кадастрового или технического паспорта объекта.  В заявлении должна быть указана характеристика объекта, позволяющая его однозначно определить, а также способ для направления информации заявителю о принятых решениях.  Сведения о каждом объекте, в отношении которого запрашивается информация, должны содержать:  1) обязательно - полные наименование и адрес объекта;  2) для площадных объектов – площадь;  3) для линейных и иных сооружений – значения определяющих их параметрических либо физических характеристик - протяженность, длину, ширину, высоту, глубину, объём, напряжение, мощность - в зависимости от типа объекта. |
| **Необязательные документы** | Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрено.  По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги. |
| **Результат** | 1) предоставление информации из реестра объектов муниципальной собственности Варгашинского района**;**  2) отказ в предоставлении муниципальной услуги. |
| **Срок предоставления услуги** | Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней с момента поступления запроса (заявления). |
| **Основания для отказа в приеме заявления** | Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. |
| **Стоимость** | Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается. |
| **Административный регламент** | Постановление Администрации Варгашинского района от 4 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра объектов муниципальной собственности Варгашинского района» |