



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**муниципального округа муниципальное образование**  
**Свердловский муниципальный округ**  
**Луганской Народной Республики**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14» мая 2026 г.

№ 855

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 02.03.2026 № 312 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики», постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 05.12.2025 № 2168 «Об утверждении перечня муниципальных услуг предоставляемых Администрацией муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики», Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденном решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 08.04.2026 № 44/4, Администрация муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Луганского Информационного Центра (<http://lug-info.com>) и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (<http://admsvk.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики Беловола Р.П.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия  
Главы муниципального округа  
муниципальное образование  
Свердловский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



И.В. Ковальчук

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального округа муниципальное  
образование Свердловский  
муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от «14» мая 2026 г. № 855

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об объектах учета  
из реестра муниципального имущества»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Администрации муниципального округа муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики).

1.3. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.4. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

**Круг заявителей**

1.5. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, либо их уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представители, обратившиеся в установленном настоящим Административным

регламентом порядке (далее - заявители), с заявлением о предоставлении информации об объектах учета из реестра муниципального имущества (далее - заявление).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.6. Размещение сведений о заявителях в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не проводится.

1.7. Заявителю представляется полная и достоверная информация о требованиях к заявителю и действиях, которые заявитель должен совершить для получения муниципальной услуги.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества».

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления – Администрацией Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики.

2.3. Прием документов от заявителя, рассмотрение документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами управления земельных и имущественных отношений Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики (далее – уполномоченный орган).

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. выписка из реестра муниципального имущества (далее – выписка), оформленная по форме согласно приложению 6;

2.4.2. уведомление об отсутствии объекта имущества в Реестре муниципального имущества (далее – уведомление об отсутствии объекта), оформленное по форме согласно приложению 7;

2.4.3. уведомление об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества (далее – уведомление об отказе) оформленное по форме согласно приложению 8.

2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. Факт получения заявителем результата муниципальной услуги вносится в журнал учета.

2.6. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

2.6.2. посредством электронной почты;

2.6.3. посредством почтового отправления.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации письменного обращения и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (присвоения входящего номера) независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

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

2.8. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги**

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики (<http://admsvk.ru>).

## **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики (<http://admsvk.ru>).

## **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме**

2.13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.14. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

2.15. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразили письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично невозможно.

2.16. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.17. Муниципальная услуга через многофункциональный центр, в электронном виде, в том числе посредством Единого портала, не предоставляется.

2.18. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг, а также выдача документов, включая

составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченным органом не предусмотрена.

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

2.19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить в уполномоченный орган самостоятельно приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе не предусмотрен.

2.21. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.23. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

### **Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.24. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

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

### **Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур включает:

3.1.1. Профилирование заявителя.

3.1.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

### **Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

3.2. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

### **Административная процедура «Профилирование заявителя»**

3.3. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя и проводится специалистом уполномоченного органа.

3.4. Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, посредством опроса в уполномоченном органе.

3.5. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Административная процедура «Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

3.6. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанного запроса и документов, приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Способом установления личности заявителя, при личном обращении в уполномоченный орган является предъявление документа, удостоверяющего личность.

3.8. Сведения о перечне оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.9. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.10. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги, с приложенными к нему документами регистрируется в Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики в день

его поступления или не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления (запроса).

**Административная процедура  
«Межведомственное информационное взаимодействие»**

3.11. Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие» не осуществляется.

**Административная процедура  
«Приостановление предоставления муниципальной услуги»**

3.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

**Административная процедура  
«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
муниципальной услуги»**

3.13. Сведения о перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.14. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.15. Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

**Административная процедура  
«Предоставление результата муниципальной услуги»**

3.16. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не более 3 (трех) рабочих дней.

3.17. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу результата муниципальной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

**Административная процедура  
«Получение дополнительных сведений от заявителя»**

3.18. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.19. При предоставлении муниципальной услуги 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 (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.20. Административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не проводится.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в телефонном режиме.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
«Предоставление информации  
об объектах учета из реестра  
муниципального имущества»

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

Сокращенное наименование	Полное наименование
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»
Муниципальная услуга	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества
Заявитель	Физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, обратившиеся за получением муниципальной услуги
Администрация Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики	Администрация муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики
Уполномоченный орган	Должностные лица управления земельных и имущественных отношений Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) Л - почтовым отправлением в уполномоченный орган, или лично в уполномоченный орган;
- в) О – представляется оригинал документа;
- г) К – представляется копия документа;
- д) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;

- и) [УО] – уполномоченный орган;
- к) [ЮР] – юридическое лицо;
- л) [ФЗ] – физическое лицо;
- м) [ИП] – индивидуальный предприниматель;
- н) [ПЗ] – представитель заявителя

Приложение 2  
к Административному регламенту  
«Предоставление информации  
об объектах учета из реестра  
муниципального имущества»

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества
Физическое лицо	ФЛ
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП
Представитель заявителя	ПЗ

Приложение 3  
к Административному регламенту  
«Предоставление информации  
об объектах учета из реестра  
муниципального имущества»

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

Таблица 1

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПЗ	заявление о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту	Л через УО	[Все], О, Д(1)
2.	ФЛ, ИП, ПЗ	документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина	Л через УО	К, Д(1)
3.	ПЗ	документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной, документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя	Л через УО	К, Д(1)
4.	ЮЛ	учредительные документы	Л через УО	К, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так				

как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	ЮЛ, ПЗ	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	Л через УО	К, Д(1)
2.	ИП, ПЗ	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	Л через УО	К, Д(1)

Приложение 4  
к Административному регламенту  
«Предоставление информации  
об объектах учета из реестра  
муниципального имущества»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление не соответствует требованиям приложения 5 к настоящему Административному регламенту	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПЗ
2.	Отсутствие в заявлении о предоставлении информации наименования и адреса местонахождения объекта, по которому запрашивается информация	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПЗ
3.	Предоставление неполного пакета документов, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, подлежащих обязательному предоставлению заявителем	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПЗ
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПЗ
5.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПЗ
6.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПЗ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПЗ

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПЗ
2	Невозможность идентификации указанного в запросе объекта учета	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПЗ
4	Поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПЗ

Приложение 5  
к Административному регламенту  
«Предоставление информации  
об объектах учета из реестра  
муниципального имущества»

ФОРМА

Главе муниципального округа муниципальное  
образование Свердловский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, место жительства, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя, телефон, почтовый  
адрес, адрес электронной почты – для физических лиц,  
наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН, телефон,  
адрес электронной почты – для юридических лиц)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении муниципальной услуги

«Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества»

Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества муниципальное  
образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

\_\_\_\_\_  
(указываются при наличии: наименование объекта<sup>1</sup>, адрес месторасположения объекта, кадастровый номер,  
площадь, протяжённость и иные характеристики объекта, позволяющие его однозначно определить)

Приложение: для физического лица – копия документа, удостоверяющего личность, для юридического  
лица – копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица и полномочия его  
представителя, копия документа удостоверяющего личность копию доверенности, подтверждающей полномочия  
лица, действующего от имени заявителя, (прилагается в случае отсутствия у указанного лица права  
действовать от имени заявителя без доверенности).

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(ФИО, телефон, адрес электронной почты)

Согласие на обработку персональных данных

<sup>1</sup> Наименование объекта – основной характеризующий признак объекта (здание, сооружение, земельный участок  
и т.п.)

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
 в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
 данных», зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_,  
 документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
 (наименование документа, №, сведения о дате  
 выдачи документа и выдавшем его органе)

(\_\_\_\_\_),  
 (фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)  
 Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_,  
 документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
 (наименование документа, №,  
 сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (или реквизиты иного документа,  
 подтверждающего полномочия представителя) в целях \_\_\_\_\_  
 (указать цель обработки данных)

даю согласие \_\_\_\_\_,  
 (указать наименование лица, получающего согласие субъекта персональных данных)  
 находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_,  
 на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие  
 субъекта персональных данных), то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3  
 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)  
 Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6  
к Административному регламенту  
«Предоставление информации  
об объектах учета из реестра  
муниципального имущества»

ФОРМА

**Выписка  
из Реестра муниципального имущества**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Настоящая выписка из Реестра муниципального имущества муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики о (об)

Наименование объекта: \_\_\_\_\_

Реестровый номер объекта: \_\_\_\_\_

Адрес (местоположение) объекта: \_\_\_\_\_

Основания занесения в Реестр: \_\_\_\_\_

Площадь объекта: \_\_\_\_\_

Балансовая стоимость, руб.: \_\_\_\_\_

Балансодержатель объекта: \_\_\_\_\_

Должностное лицо,  
уполномоченное на ведение Реестра \_\_\_\_\_  
(подпись)

ФИО

Приложение 7  
к Административному регламенту  
«Предоставление информации  
об объектах учета из реестра  
муниципального имущества»

ФОРМА

**Уведомление  
об отсутствии объекта имущества  
в Реестре муниципального имущества муниципального образования  
Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

Номер уведомления: \_\_\_\_\_

Дата уведомления: \_\_\_\_\_

Уведомление предоставлено: \_\_\_\_\_

(наименование органа осуществляющего предоставление уведомления)

Основание предоставления уведомления

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

(заявление физического, юридического лица с указанием входящего номера и даты, наименования заявителя)

**Параметры запроса**

Вид запрашиваемой информации актуальная/архивная информация

Адрес объекта недвижимого имущества

\_\_\_\_\_

Информация об объекте недвижимого имущества - **ОТСУТСТВУЕТ**

Информация о зарегистрированном праве собственности - **ОТСУТСТВУЕТ**

Должностное лицо,

уполномоченное на ведение Реестра \_\_\_\_\_

(подпись)

ФИО

Приложение 8  
к Административному регламенту  
«Предоставление информации  
об объектах учета из реестра  
муниципального имущества»

ФОРМА

**Уведомление  
об отказе об отказе в предоставлении сведений из реестра  
муниципального имущества**

\_\_\_\_\_  
Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Заявителю \_\_\_\_\_  
Контактные данные: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(Заявитель \_\_\_\_\_) принято решение об отказе в предоставлении  
сведений из реестра муниципального имущества по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Одновременно сообщаем, что после устранения причин, ставших  
основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, вы вправе  
повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо,  
уполномоченное на ведение Реестра \_\_\_\_\_

ФИО