



БОРИСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«04» июня 2026.

№ 106

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
недвижимого имущества, находящихся
в муниципальной собственности и
предназначенных для сдачи в аренду»**

Руководствуясь Федеральными законами от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года №431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации Борисовского района от 26 сентября 2025 года №77 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области» администрация Борисовского муниципального округа постановляет:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Борисовского района от 08 ноября 2022 года №89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

3. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского муниципального округа (Бояринцева Н.Н.):

3.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Призыв 31» и сетевом издании «Призыв 31»;

3.2. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа Белгородской области в сети «Интернет».

4. Отделу муниципальной собственности администрации Борисовского муниципального округа (Захарченко Ю.С.) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня официального опубликования данного постановления обеспечить размещение в электронные формы информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области» сведений, связанных с условиями предоставления вышеуказанной муниципальной услуги.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Борисовского муниципального округа-руководителя аппарата администрации муниципального округа Говорищеву И.В.

**Глава Борисовского
муниципального округа**



В.И. Переверзев

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (пункт 1 приложения № 1).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются:

- физические лица;
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели (далее - заявители).

1.2.2. Интересы заявителей (пункт 4 приложения № 1), указанных в пункте 1.2.1. настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**1.3. 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)»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга (пункт 2 приложения № 1) предоставляется отделом муниципальной собственности администрации Борисовского муниципального округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление информации об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду на территории Борисовского муниципального округа;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 6 к настоящему административному регламенту);

- размещение информации об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду на территории Борисовского муниципального округа на официальном сайте органов местного самоуправления.

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе (пункт 8 приложения № 1) лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

- в форме электронного документа через ЕПГУ (с момента реализации на портале (смотрите пункт 3 приложения № 1);

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (пункт 3 приложения № 1) (с момента реализации на портале) и заверенного работником государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе (пункт 8 приложения № 1) – 12 рабочих дней;

- через ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1) – 12 рабочих дней;
- в МФЦ (пункт 5 приложение № 1) – 12 рабочих дней.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок 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 не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе (пункт 8 приложения № 1);
- при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1), в МФЦ (пункт 5 приложения № 1).

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течении 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>) (пункт 8 приложения № 1) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1).

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij->

r31.gosweb.gosuslugi.ru/) (пункт 8 приложения № 1) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1).

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ, РПГУ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;
- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.12. 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

2.12.1. Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя в случае, если:

- текст заявления написан неразборчиво, наименование юридических лиц с сокращением, без указания мест их нахождения;
- фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства не написаны полностью и не указан почтовый адрес;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

- с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не наделенное заявителем соответствующими полномочиями.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ (с момента реализации на портале) (пункт 3 приложения № 1);
- анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченном органе или МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;

– при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (с момента реализации на портале).

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрено:

- в уполномоченном органе;
- в МФЦ.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- без использования СМЭВ (пункт 8 приложения № 1).

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, в которую направляется информационный запрос сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 2 (два) рабочих дня с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок не превышающий 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.7.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в уполномоченном органе - предоставляется;
- в МФЦ - предоставляется.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно в уполномоченном органе.



Приложение №1
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 учета, содержащейся в реестре муниципального имущества Борисовского муниципального округа».
- 2) Муниципальная услуга – «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества Борисовского муниципального округа».
- 3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
- 5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
- 7) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».
- 8) Уполномоченный орган – отдел муниципальной собственности администрации Борисовского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу.



**Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
информации об объектах
недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной
собственности и предназначенных
для сдачи в аренду»**

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги	
		предоставление информации об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду на территории Борисовского муниципального округа	уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
1.	Физическое лицо	А	Е
2.	Представитель физического лица	Б	Ж
3.	Индивидуальный предприниматель	В	З
4.	Юридическое лицо	Г	И
5.	Представитель юридического лица	Д	Й



Приложение №3

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

Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним					
1.	А, Б, В, Д, Е, Ж, З, Й	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя	уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется оригинал документа, либо документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	Отсутствуют
			почта	предоставляется нотариально удостоверенная копия документа	Отсутствуют
			ЕПГУ	предоставляется документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
2.	Б, Ж, Д, Й	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	уполномоченный орган, МФЦ	предоставляется оригинал документа, либо документ в	Отсутствуют

			электронной форме, подписанный электронной подписью	
	почта	предоставляется нотариально удостоверенная копия документа		Отсутствуют
	ЕПГУ	предоставляется документ в электронной форме, подписанный электронной подписью		pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа (банка))

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

1.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости	уполномоченный орган, почта, МФЦ	предоставляется оригинал документа, либо документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	Запрос сведений - ЕГРН в электронном виде (pdf, xml)
			ЕПГУ	предоставляется документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	
2.	Г, Д, И, Й	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем	уполномоченный орган, почта, МФЦ	предоставляется оригинал документа, либо документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	Отсутствуют
			ЕПГУ	предоставляется документ в	

				электронной форме, подписанный электронной подписью	
3	В, 3	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	уполномоченный орган, почта, МФЦ	предоставляется оригинал документа, либо документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	Отсутствуют
			ЕПГУ	предоставляется оригинал документа, либо документ в электронной форме, подписанный электронной подписью	



Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной
собственности и предназначенных для
сдачи в аренду»

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	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Текст заявления написан неразборчиво, наименование юридических лиц с сокращением, без указания мест их нахождения.	А, Б, В, Д, Е, Ж, З, Й
2	Фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства не написаны полностью и не указан почтовый адрес.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й
3	В документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й
4	С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не наделенное заявителем соответствующими полномочиями.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Запрос об объекте, не относящемся к муниципальной собственности.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й
2	В случае, когда из содержания запроса невозможно установить, какая именно информация запрашивается.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й
3	В случае, когда текст запроса не поддается прочтению.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й



**Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной
собственности и предназначенных
для сдачи в аренду»**

Главе Борисовского муниципального округа

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,
полное наименование юридического лица, адрес проживания,
паспортные данные, телефон, электронный адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации об объекте недвижимого
имущества, находящегося в муниципальной собственности и
предназначенного для сдачи в аренду

Прошу предоставить информацию об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду на территории Борисовского муниципального округа

(характеристики объекта муниципального имущества, наименование имущества, площадь, адресные ориентиры, кадастровый номер и иные сведения, индивидуализирующие объект имущества и иные сведения, позволяющие его однозначно определить)

Информацию об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду на территории Борисовского муниципального округа (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги), прошу направить

(указать способ)

Заявитель

(подпись и Ф.И.О физического лица (индивидуального предпринимателя) лица, действующего без доверенности от имени юридического лица, или представителя заявителя (реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя)



Сведения об
электронной подписи

(при наличии)

**Приложение №6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной
собственности и предназначенных
для сдачи в аренду»**

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального
предпринимателя, полное наименование
юридического лица)

адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемая (ый) _____!

Уведомляем об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

Основание отказа _____

Приложение:

Ф.И.О. исполнителя

(_____) _____

Телефон исполнителя



Сведения об
электронной подписи

(при наличии)