

Форма
решения о предоставлении муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому:

(фамилия, инициалы арбитражного
управляющего, статус)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении сведений (отсутствии сведений) по запросу
арбитражного управляющего Администрацией Можайского городского
округа Московской области

от _____ № _____

Администрация Можайского городского округа городского округа Московской области, рассмотрев Ваш Запрос от _____._____.____ № _____, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20.3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», уведомляет о предоставлении (отсутствии сведений) следующих запрашиваемых сведений:

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Должник (ИНН) | |
| 2. | № дела о банкротстве | |
| 3. | Сведения о наличии земельных участков муниципальной собственности на праве аренды или ином праве | |
| 4. | Сведения о наличии имущества муниципальной собственности на праве аренды или ином праве | |
| 5. | Другие сведения о Должнике, имеющиеся в распоряжении Администрации | |

(уполномоченное должностное лицо Администрации) (подпись, фамилия, инициалы) « _ » _____ 202_

**Форма
решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке Администрации)**

Кому:

(фамилия, инициалы арбитражного
управляющего, статус)

Администрация городского округа Московской области, рассмотрев Ваш Запрос от __.__.__. руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20.3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

| Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
|--|---|--|
| | | |

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом.

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(уполномоченное должностное лицо Администрации) (подпись, фамилия, инициалы) «__» ____ 202__

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
4. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».
5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
8. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 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».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».
14. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

15. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

16. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

17. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

18. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

19. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

20. Устав Можайского городского округа Московской области.

Форма запроса

В

(указать полное наименование
Администрации)

от

(указать ФИО (последнее при наличии),
указать статус в деле о банкротстве)

(ФИО (последнее при наличии)
представителя
заявителя)

(№ дела о банкротстве, дата судебного
акта
о назначении)

(указать почтовый адрес
(при необходимости), адрес электронной
почты и контактный телефон)

Запрос о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предоставление сведений по запросу арбитражного управляющего органам местного самоуправления» в соответствии с требованиями ст. 20.3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и предоставить следующие сведения (о должнике, принадлежащем ему имуществе, в том числе об имущественных правах и обязательствах должника): _____.

К Запросу прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые представляются заявителем):

1. _____;
2. _____;

Заявитель
(представитель
Заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата «_»20__

Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги

| Категория документа | Наименование документа | При электронной подаче посредством РПГУ | При подаче запроса по электронной почте почтовым отправлением, на личном приеме. |
|--|---|---|---|
| Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем | | | |
| Запрос | Запрос | Заполняется интерактивная форма запроса | При направлении запроса по электронной почте предоставляется электронный образ документа, подписанный с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае направления почтовым отправлением запрос подписывается собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов. На личном приеме запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации» | При направлении запроса по электронной почте предоставляется электронный образ документа, подписанный с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | <p>и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)</p> | <p>В случае направления почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом. На личном приеме предоставляется оригинал документа для удостоверения личности и для снятия копии документа.</p> |
| | <p>Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> | <p>Предоставляется электронный образ документа</p> | |
| <p>Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя</p> | <p>Доверенность Иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя</p> | <p>Предоставляется электронный образ документа</p> | <p>При направлении запроса по электронной почте предоставляется электронный образ документа, подписанный с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае направления почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом. На личном приеме предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.</p> |
| <p>Копия судебного акта Арбитражного суда об утверждении арбитражного управляющего</p> | <p>Копия судебного акта Арбитражного суда об утверждении арбитражного управляющего.</p> | <p>Предоставляется электронный образ документа</p> | <p>При направлении запроса по электронной почте предоставляется электронный образ документа, подписанный с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае направления почтовым отправлением предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом. На личном приеме предоставляется оригинал документа для снятия копии документа.</p> |

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому:

(Фамилия, инициалы
арбитражноуправляющего, статус)

**Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления
государственной услуги**

В соответствии с требованиями статьи 20.3 федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 № 127-ФЗ, Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений по запросу арбитражных управляющих Администрацией Можайского городского округа» (далее – Административный регламент) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений по запросу арбитражных управляющих Администрацией Можайского городского округа Московской области» (далее соответственно – запрос, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

| Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Наименование основания для отказа приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
|--|--|---|
| | | |

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории
заявителей**

| Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей | | |
|--|---|---|
| № № | Общие признаки | Категории заявителей |
| 1. | Арбитражный управляющий - гражданин Российской Федерации, являющийся членом саморегулируемой организации арбитражных управляющих | Финансовый управляющий в деле о банкротстве. |
| 2. | | Временный управляющий в деле о банкротстве. |
| 3. | | Внешний управляющий в деле о банкротстве. |
| 4. | | Конкурсный управляющий в деле о банкротстве. |
| 5. | | Административный управляющий в деле о банкротстве |
| Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги | | |
| 1. | Арбитражный управляющий, утвержденный арбитражным судом в качестве финансового, временного, внешнего, конкурсного, административного управляющего в деле о банкротстве | Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента |

Приложение 8
к Административному регламенту

Описание административных действий (процедур)
в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги

Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) |
|---|--|--|--|--|
| РПГУ/ РГИС/Администрация | Прием и предварительная проверка запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса | 1 рабочий день | Соответствие предоставленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе | Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением 4 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) посредством РПГУ. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. |

| | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|---|
| | <p>или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> | | <p>Административного регламента</p> | <p>При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). При подаче запроса по электронной почте, почтовым отправлением, на личном приеме, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению бк Административному регламенту.</p> |
|--|--|--|-------------------------------------|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>В случае подачи запроса посредством РПГУ указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностного лица Администрации, и не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации запроса направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае подачи запроса на адрес электронной почты, почтовым отправлением, на личном приеме указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и направляется заявителю в форме электронного документа на адрес электронной почты либо в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа при подаче запроса почтовым отправлением, на личном приеме. В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации принимает запрос к рассмотрению. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, РГИС.</p> |
| <p>2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги</p> | | | | |

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия(процедуры) | Критерии принятия решения | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) |
|---|---|---|---|---|
| Администрация/ РГИС | Проверка отсутствия или наличия в распоряжении Администрации сведений, необходимых для предоставления муниципальной, подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги | 2 рабочих дня | Отсутствие или наличие в распоряжении Администрации сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | <p>Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в ее распоряжении, в том числе в электронной форме. При этом запрашиваются следующие сведения:- о наличии земельных участков Московской области на праве аренды или ином праве; сведения о наличии имущества Московской области на праве аренды или ином праве; другие сведения о должнике, имеющиеся в распоряжении Администрации.</p> <p>На основании полученных сведений должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги формирует в РГИС:</p> |

| | | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------|---|--|
| | | | | <p>- проект уведомления о предоставлении сведений (отсутствие сведений) по запросу арбитражного управляющего по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту при наличии в распоряжении Администрации сведений, указанных в запросе. Результатом административного действия является установление отсутствия или наличия в распоряжении Администрации сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги. Результаты фиксируются в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги ее предоставлении в РГИС.</p> |
| <p>Администрация/ РГИС</p> | <p>Рассмотрение проекта решения о предоставлении муниципальной услуги</p> | <p>1 рабочий день</p> | <p>Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту</p> | <p>Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или собственноручно на бумажном носителе и направляет должностному лицу,</p> |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | | | | <p>муниципальному служащему, работнику Администрации для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги. Результат фиксируется в РГИС в виде решения о предоставлении муниципальной услуги.</p> |
| <p>3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги</p> | | | | |
| <p>Место выполнения административного действия (процедуры)</p> | <p>Наименование административного действия (процедуры)</p> | <p>Срок выполнения административного действия(процедуры)</p> | <p>Критерии принятия решения</p> | <p>Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)</p> |
| <p>РГИС/ РПГУ/Администрация</p> | <p>Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя)</p> | <p>1 рабочий день</p> | <p>Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту</p> | <p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации решения о предоставлении муниципальной услуги. При подаче запроса через РПГУ должностное лицо, работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. В случае подачи запроса на личном приеме или почтовым отправлением результат предоставления услуги выдается (направляется) в форме документа на бумажном носителе, подписанного собственноручной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. Результат муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) в течение 1 (одного) рабочего дня. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представитель заявителя) о получении результата предоставления услуги заявителя</p> <p>предоставления услуги, получение результата предоставления услуги заявителем (представитель заявителя). Результат фиксируется в РГИС, Личном кабинете на РПГУ.</p> |
|--|--|--|--|--|