



МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ
ЭКОНОМИКАЛЫК ӨЗҮМИНИҢ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АР МИНЭКОНОМӨЗҮМИ)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от 27.11.2025 № П-05-01/254

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством экономического развития Республики Алтай государственной
услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества Республики Алтай»
и признании утратившими силу некоторых приказов
Министерства экономического развития Республики Алтай**

На основании пункта 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Республики Алтай.

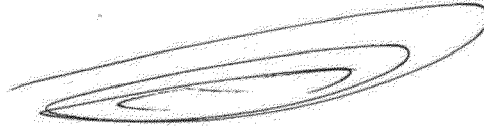
2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономического развития Республики Алтай от 28 декабря 2022 г. № 407-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2022, 28 декабря);

приказ Министерства экономического развития Республики Алтай от 22 апреля 2025 г. № П-05-01/0278 «О внесении изменений в Административный

регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Республики Алтай». (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2025, 22 апреля).

Министр



С.С. Боровиков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
экономического развития
Республики Алтай
от 27.11.2025
№ П-05-01/254

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай
государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета,
содержащиеся в реестре государственного имущества Республики Алтай»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Алтай государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащиеся в реестре государственного имущества Республики Алтай» (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги в Республике Алтай и устанавливает общие положения, стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность, сроки административных (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги.

2. В рамках государственной услуги предоставляется информация в отношении:

находящегося в государственной собственности Республики Алтай недвижимого имущества (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

находящегося в государственной собственности Республики Алтай движимого имущества, акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственными автономными и бюджетными учреждениями Республики Алтай и определенного в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

государственных унитарных предприятий, государственных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Республике Алтай, иных юридических лиц, учредителем (участником) которых является Республика Алтай.

1.2. Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется любым заинтересованным лицам, в том числе физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее - заявитель), а также их представителям.

1.3 Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант), определяемым уполномоченным органом, при поступлении заявления о предоставлении государственной услуги.

5. Вариант определяется путем анкетирования заявителя по результатам которого устанавливаются признаки и комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному из вариантов, приведенных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в его индивидуальном случае.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Республики Алтай».

Краткое наименование государственной услуги «Выдача выписок из реестра государственного имущества Республики Алтай».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Исполнительным органом Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство экономического развития Республики Алтай (далее - Министерство), а именно, специалистами отдела по управлению государственной собственностью Республики Алтай и (или) отдела по управлению земельными ресурсами либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал).

9. Возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги в зависимости от варианта являются:

а) выдача выписки об имуществе числящимся в реестре государственного имущества Республики Алтай по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту или уведомление об отсутствии в реестре государственного имущества Республики Алтай запрашиваемых сведений по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) выдача исправленных допущенных опечаток и (или) ошибок по форме выписки об имуществе числящимся в реестре государственного имущества Республики Алтай или уведомления об отсутствии в реестре государственного имущества Республики Алтай запрашиваемых сведений.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

11. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Министерства, посредством Единого портала, в Министерстве при личном обращении, почтовым отправлением, соответственно.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день:

а) в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы, и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем почтовым отправлением в Министерство;

б) посредством Единого портала, по адресу электронной почты заявителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента, в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента, в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

17. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

18. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов или получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

19. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий час в день подачи заявления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

20. Рабочие места оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

21. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы уполномоченного органа, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

22. Места ожидания в очереди за получением консультации или результатов государственной услуги должны быть оборудованы местами для сидения.

23. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

24. В местах ожидания и приема граждан обеспечивается удобный доступ.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для доступа инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги

оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещении.

В случае невозможности полностью обеспечения доступа к месту предоставления государственной услуги инвалида по слуху (глухой и слабослышащий) государственная услуга может предоставляться в дистанционном режиме - в режиме видео-конференц-связи (при наличии информации о таком намерении в заявлении о предоставлении государственной услуги).

На автомобильной стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

25. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещается на официальном сайте.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, по средством Единого портала.

27. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

- а) отсутствие очередей при приеме документов от заявителей и выдаче документов заявителю;
- б) отсутствие жалоб на действия (бездействие) сотрудников уполномоченного органа;
- в) отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение к заявителям;
- г) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом;
- д) своевременность предоставления государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

28. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

29. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: региональная система электронного документооборота (Дело), официальный информационный портал Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай (далее - Росреестр).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

30. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- а) вариант 1 - предоставление выписки об имуществе числящимся в реестре государственного имущества Республики Алтай или уведомление об отсутствии в реестре государственного имущества Республики Алтай запрашиваемых сведений;
- б) вариант 2 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

32. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента.

33. По результатам профилирования заявителя (представителя) уполномоченным органом определяется результат предоставления государственной услуги и его вариант.

3.3. Описание варианта 1

34. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) предоставление выписки об имуществе числящимся в реестре государственного имущества Республики Алтай;
- б) уведомление об отсутствии в реестре государственного имущества Республики Алтай запрашиваемых сведений.

35. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги

составляет 1 рабочий день.

3.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является представление заявления и приложенных к нему документов.

37. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются заявителем в Министерство при личном обращении, почтовым отправлением, на Едином портале.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Республики Алтай, содержащее следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, сведения о регистрации места жительства, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес;

способ информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью, на адрес электронной почты);

б) доверенность, в случае если заявитель обратился через представителя (оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном федеральным законодательством).

39. Прием документов осуществляет ответственный исполнитель Министерства.

40. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) в заявлении не указаны: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес и способ, по которому должен быть направлен ответ, текст заявления не поддается прочтению;

б) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, за исключением исправлений, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица, наличие в документах повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, заявителем не представлены документы, заявление не подписано заявителем.

41. Срок приема документов составляет 15 минут с момента обращения заявителя.

42. Ответственный исполнитель Министерства:

а) устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия заявителя;

б) проверяет заявление на соответствие п. 32 настоящего Административного регламента, в том числе полноту внесенных данных;

в) заверяет копии документов после проверки их соответствия оригиналам.

Результатом административной процедуры является регистрация документов в системе электронного документооборота (далее – СЭД) Министерства.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 час.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

43. Основанием для начала административной процедуры является направление межведомственных запросов в Управление Федеральной службы государственной

регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости на запрашиваемое имущество.

3.6. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, указанного в пункте 32 настоящего Административного регламента (далее - документы).

45. Рассмотрение документов осуществляется в течение 3 рабочих часов с момента поступления их ответственному исполнителю Министерства и включает в себя проверку наличия имущества в реестре государственного имущества Республики Алтай.

46. В случае установления наличия или отсутствия запрашиваемого имущества в реестре государственного имущества Республики Алтай ответственный исполнитель Министерства в течении 1 рабочего часа, после установления осуществляет подготовку проекта ответа выписки из реестра государственного имущества Республики Алтай или уведомление об отсутствии в реестре государственного имущества Республики Алтай запрашиваемых сведений, передает их на согласование начальнику структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - начальник отдела).

47. Начальник отдела не позднее 1 часа с момента получения документов, указанных в пункте 46 настоящего Административного регламента, проверяет проект выписки из реестра государственного имущества Республики Алтай или уведомление об отсутствии в реестре государственного имущества Республики Алтай запрашиваемых сведений, согласовывает проект ответа, а в случае наличия замечаний направляет их ответственному исполнителю Министерства для их устранения.

48. Ответственный исполнитель Министерства не позднее 1 часа в день после получения замечаний начальника отдела устраняет их и повторно направляет на согласование начальнику отдела проект выписки из реестра государственного имущества Республики Алтай или уведомление об отсутствии в реестре государственного имущества Республики Алтай запрашиваемых сведений.

49. Ответственный исполнитель Министерства в течение 1 часа после согласования (визирования) проекта выписки из реестра государственного имущества Республики Алтай или уведомление об отсутствии в реестре государственного имущества Республики Алтай запрашиваемых сведений начальником отдела передает их в порядке делопроизводства на подпись министру экономического развития Республики Алтай (либо лицу, исполняющему обязанности министра экономического развития Республики Алтай) (далее - министр).

50. Результатом административной процедуры является подписание министром экономического развития Республики Алтай (либо лицом, исполняющим обязанности министра экономического развития Республики Алтай) выписки из реестра государственного имущества Республики Алтай или уведомления об отсутствии в реестре государственного имущества Республики Алтай запрашиваемых сведений.

51. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

52. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.7. Описание варианта 2

53. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

54. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день.

55. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) предоставление результата государственной услуги.

3.8. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов.

57. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в Министерство при личном обращении, почтовым отправлением, на Едином портале.

58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее - заявление). При личном обращении в Министерство и почтовым отправлением – оригинал.

Заявление заполняется в произвольной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя. При личном обращении в Министерство - оригинал, при почтовом отправлении предоставляется копия документа, заверенная в установленном федеральным законодательством порядке.

3.9. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

59. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, отсутствуют.

60. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

61. Ответственный исполнитель Министерства в срок, не превышающий 1 часа, в день поступления документов проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их исправление в срок, не превышающий 1 рабочий день.

62. Основанием для отказа предоставления услуги является отсутствие опечаток или ошибок.

63. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок принимается в форме выписки об имуществе числящимся в реестре государственного имущества Республики Алтай или уведомления об отсутствии в реестре государственного имущества Республики Алтай запрашиваемых сведений, подписанных министром экономического развития Республики Алтай (либо лицом, исполняющим обязанности министра экономического развития Республики Алтай).

3.10. Предоставление результата государственной услуги

64. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляется заявителю в течение 3 часов, в следующих после принятия соответствующего решения, способом, указанным в заявлении.

65. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям федерального законодательства (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги), не предусмотрена.

IV. Иные положения, предусмотренные федеральным законодательством

66. Иные положения предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, подлежащие включению в настоящий Административный регламент, отсутствуют.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
экономического развития
Республики Алтай государственной
услуги «Предоставление информации
об объектах учета, содержащейся в реестре
государственного имущества Республики Алтай»

ПРИЗНАКИ ЗАЯВИТЕЛЯ

Наименование признака заявителя	Значения признака заявителя
Цель обращения	а) вариант 1: предоставление выписки об имуществе числящимся в реестре государственного имущества Республики Алтай или уведомление об отсутствии в реестре государственного имущества Республики Алтай запрашиваемых сведений; б) вариант 2: исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
экономического развития Республики Алтай
государственной услуги «Предоставление
информации об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного
имущества Республики Алтай»

Форма

**Выписка
из реестра государственного имущества Республики Алтай**

от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Наименование
должности лица,
подписавшего документ

Сведения об электронной подписи

Фамилия И.О. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
экономического развития Республики Алтай
государственной услуги «Предоставление
информации об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного
имущества Республики Алтай»

Форма

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Адресат

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отсутствии в реестре государственного имущества
Республики Алтай запрашиваемых сведений

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Республики Алтай» сообщаем об отсутствии в реестре государственного имущества Республики Алтай запрашиваемых сведений об объекте имущества.

Наименование
должности лица,
подписавшего
документ

Сведения об электронной
подписи

Фамилия И.О. (при наличии)