



УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(АЛТАЙКРАИМУЩЕСТВО)

ПРИКАЗ

23.08.2026

№ 104

г. Барнаул

Об утверждении Административного регламента управления
имущественных отношений Алтайского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление информации о земельных
участках, находящихся в государственной собственности Алтайского края,
предназначенных для сдачи в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
постановлением Правительства Алтайского края от 25.10.2022 № 391
«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных
регламентов предоставления государственных услуг исполнительными
органами Алтайского края»
приказываю:

1. Утвердить Административный регламент управления
имущественных отношений Алтайского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление информации о земельных
участках, находящихся в государственной собственности Алтайского края,
предназначенных для сдачи в аренду» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ Главного управления имущественных отношений
Алтайского края от 22.03.2011 № 15 «Об утверждении Административного
регламента «Предоставление информации о земельных участках,
находящихся в государственной собственности Алтайского края,
предназначенных для сдачи в аренду»;

2.2. приказ Министерства имущественных отношений Алтайского края
от 24.07.2017 № 93 «О внесении изменений в приказ Главного управления
имущественных отношений Алтайского края от 22.03.2011 № 15 «Об
утверждении Административного регламента «Предоставление информации
о земельных участках, находящихся в государственной собственности
Алтайского края, предназначенных для сдачи в аренду»;

подпункт 1.1 пункта 1 приложения к приказу Министерства
имущественных отношений Алтайского края от 26.06.2018 № 73
«О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления

имущественных отношений Алтайского края, Министерства имущественных отношений Алтайского края»;

2.3. подпункт 1.1 пункта 1 приложения к приказу управления имущественных отношений Алтайского края от 19.07.2019 № 69 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления имущественных отношений Алтайского края, Министерства имущественных отношений Алтайского края»;

подпункт 1.1 пункта 1 приложения к приказу управления имущественных отношений Алтайского края от 16.06.2020 № 58 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления имущественных отношений Алтайского края, Министерства имущественных отношений Алтайского края»;

подпункт 1.1 пункта 1 приложения к приказу управления имущественных отношений Алтайского края от 14.12.2021 № 140 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления имущественных отношений Алтайского края, Министерства имущественных отношений Алтайского края»;

подпункт 1.1 пункта 1 приложения к приказу управления имущественных отношений Алтайского края от 26.04.2022 № 52 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления имущественных отношений Алтайского края, Министерства имущественных отношений Алтайского края»;

подпункт 1.1 пункта 1 приложения к приказу управления имущественных отношений Алтайского края от 27.06.2023 № 111 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления имущественных отношений Алтайского края, Министерства имущественных отношений Алтайского края»;

подпункт 1.1 пункта 1 приложения к приказу управления имущественных отношений Алтайского края от 12.11.2025 № 155 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления имущественных отношений Алтайского края, Министерства имущественных отношений Алтайского края».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель начальника
управления



С.А. Авдюшкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
приказом управления
имущественных отношений
Алтайского края
от 03.08.2016 № 104

**Административный регламент
управления имущественных отношений Алтайского края по
предоставлению государственной услуги «Предоставление информации
о земельных участках, находящихся в государственной собственности
Алтайского края, предназначенных для сдачи в аренду»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации о земельных участках, находящихся в государственной собственности Алтайского края, предназначенных для сдачи в аренду» (далее – «Услуга»).

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей, указанным в приложении к настоящему Административному регламенту:

- 1) физическому лицу;
- 2) юридическому лицу.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением Услуги лично либо через своего уполномоченного представителя.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «ФРГУ 3.0») и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал»).

4. Положения настоящего Административного регламента в части использования Единого портала подлежат применению при наличии технической возможности.

**II. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги**

5. Предоставление информации о земельных участках, находящихся в государственной собственности Алтайского края, предназначенных для сдачи в аренду.

5. Предоставление информации о земельных участках, находящихся в государственной собственности Алтайского края, предназначенных для сдачи в аренду.

Наименование органа (учреждения), предоставляющего Услугу

6. Услуга предоставляется управлением имущественных отношений Алтайского края (далее – «Орган власти»).

Результат предоставления Услуги

7. При обращении заявителя за предоставлением информации о земельных участках, находящихся в государственной собственности Алтайского края, предназначенных для сдачи в аренду, результатом предоставления Услуги является предоставление информации о земельных участках, находящихся в государственной собственности Алтайского края, предназначенных для сдачи в аренду, в форме письма Органа власти.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результат предоставления Услуги может быть получен в Органе власти лично, посредством почтовой связи, в электронном виде на адрес электронной почты, посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – «заявление») и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет :

а) 15 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при личном обращении заявителя в Орган власти;

б) 15 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;

в) 15 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи;

г) 15 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством электронной почты.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

11. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

12. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

13. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Органе власти составляет 15 минут.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Органе власти составляет 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

18. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

1) Единый портал.

21. Возможность получения Услуги в КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - «МФЦ») не предусмотрена.

22. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

23. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом, применяемые к заявителю.

Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся

заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

- а) в Органе власти на личном приеме;
- б) посредством направления почтового отправления.

24. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Органом власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы Органа власти, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

25. В таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

1) исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

26. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

27. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

28. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

- 1) по телефону;
- 2) посредством электронной почты;
- 3) посредством Единого портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом управления
имущественных отношений
Алтайского края

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Д (pdf) – документ в формате pdf;
ЕПГУ - посредством Единого портала;
К – копия;
ОК - оригинал или копия;
Орган власти - в Органе власти;
Почта - посредством почтовой связи;
элПочта - посредством электронной почты.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Предоставление информации о земельных участках, находящихся в государственной собственности Алтайского края, предназначенных для сдачи в аренду	физические лица	1А
2.		юридические лица	2А
3.		уполномоченный представитель заявителя	3А

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления Услуги**

Таблица 2

№	Идентификатор категории (признака) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А-3А	заявление	О=>Орган власти О=>Почта Д(pdf)=> ЕПГУ Д(pdf) =>ЭлПочта
2.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	ОК=>Орган власти К=>Почта Д(pdf) => ЕПГУ Д(pdf) =>элПочта
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют			

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги, оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица 3

Основания	Идентификатор категории (признака) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

ФОРМА 1

Управление имущественных
отношений Алтайского края

Заявление (для физических лиц)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Место жительства _____

(индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

№ _____ серия _____ выдан _____

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

Номера контактных телефонов _____

Почтовый адрес для связи с заявителем _____

Электронный адрес _____

Прошу предоставить информацию о земельном участке, находящемся в государственной собственности Алтайского края, предназначенном для сдачи в аренду

(кадастровый номер или местоположение испрашиваемого земельного участка)

Способ получения результата государственной услуги (нужное отметить):

- в виде бумажного документа при личном обращении;
- в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа посредством электронной почты.

Выражаю согласие на получение СМС-уведомлений в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» от управления имущественных отношений Алтайского края на следующий номер телефона:

_____.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять на адрес электронной почты ☐ да ☐ нет

Подпись _____ " ____ " _____ 20__ г.

Приложение к заявлению

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя)
 ____ . ____ . ____ года рождения, паспорт ____ № ____
 (серия)

выдан ____
 (кем и когда выдан паспорт)

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

фактически проживающий (проживающая) по адресу: _____

являясь уполномоченным представителем _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
 ____ . ____ . ____ года рождения, паспорт ____ № ____
 (серия)

выдан ____
 (кем и когда выдан паспорт)

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

фактически проживающий (проживающая) по адресу: _____

на основании _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
 в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
 «О персональных данных» даю управлению имущественных отношений Алтайского
 края (далее - управление), расположенному по адресу: ул. Чкалова, 64, г. Барнаул,
 Алтайский край, 656049, согласие на обработку персональных данных, полученных
 управлением в ходе предоставления государственной услуги, путем их сбора,
 систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения),
 использования, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью предоставления
 государственной услуги.

Разрешаю обработку указанных персональных данных посредством внесения их в
 электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы. Не возражаю
 против обмена (приема, передачи, а именно предоставления и доступа) указанными
 персональными данными с органами и организациями, имеющими сведения,
 необходимые для предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет после предоставления государственной
 услуги.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от
 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании заявления,
 поданного в управление.

 (дата)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

ФОРМА 2

Управление имущественных
отношений Алтайского края

Заявление (для юридических лиц)

Заявитель (наименование) _____

Местонахождение _____

ИНН (за исключением иностранных юридических лиц) _____

ОГРН (за исключением иностранных юридических лиц) _____

Номера контактных телефонов _____

Почтовый адрес для связи с заявителем _____

Электронный адрес _____

Прошу предоставить информацию о земельном участке, находящемся в государственной собственности Алтайского края, предназначенном для сдачи в аренду

_____.

(кадастровый номер или местоположение испрашиваемого земельного участка)

Способ получения результата государственной услуги (нужное отметить):

- в виде бумажного документа при личном обращении;
- в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа посредством электронной почты.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять на адрес электронной почты ☐ да ☐ нет

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г.