МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 3945
от «05» ноября 2026 г.

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.10.2026 № 1246

г. Киров

О внесении изменений в распоряжение министерства имущественных отношений Кировской области от 05.04.2023 № 392 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством имущественных отношений Кировской области государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кировской области от 08.07.2022 № 350-П «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»:

1. Внести в распоряжение министерства имущественных отношений Кировской области от 05.04.2023 № 392 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством имущественных отношений Кировской области государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области» (далее – распоряжение) изменения, утвердив Административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Кировской области государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области» в новой редакции согласно приложению.

2. Отделу учета имущества, регистрации прав и взаимодействия с организациями министерства имущественных отношений Кировской области:

2.1. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения направить его в министерство юстиции Кировской области для

государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Кировской области и внесения сведений в государственный реестр и обеспечения опубликования на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

2.2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте министерства.

2.3. В течение 7 дней после дня первого официального опубликования настоящего распоряжения направить его в установленном порядке в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кировской области, а также сведения об источниках официального опубликования для включения в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы.

2.4. В течение 7 дней после принятия настоящего распоряжения направить его в прокуратуру Кировской области.

2.5. В течение 7 дней после принятия настоящего распоряжения направить его в Законодательное собрание Кировской области.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр имущественных
отношений Кировской области  Т.А. Поломских

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
имущественных отношений
Кировской области
от 29.10.2026 № 1246

Административный регламент
министерства имущественных отношений Кировской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, а также лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности (далее – заявитель, заявители).

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[1] (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляет министерство имущественных отношений Кировской области (далее – Орган власти).

---

[1] Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за предоставлением информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области результатами предоставления Услуги являются:

а) направление (выдача) письма с представлением информации об объекте учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области, в виде выписки из реестра Кировской области;

б) направление (выдача) письма об отказе в представлении информации об объекте учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе власти, посредством личного кабинета на Едином портале, посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

Срок предоставления Услуги

8. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление), составляет:

а) 1 рабочий день, независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Орган власти;

б) 1 рабочий день, независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;

в) 1 рабочий день, независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;

г) 1 рабочий день, независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи;

д) 1 рабочий день, 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

9. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, принимает Орган власти при наличии следующих оснований:

а) в заявлении содержится информация, не поддающаяся прочтению;

б) предоставление заявителем документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненных карандашом;

в) в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

г) не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

д) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не приложены к заявлению либо приложены не в полном объеме.

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

11. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Орган власти при наличии следующего основания:

сведения, предусмотренные в форме заявления, согласно приложению № 2 к Административному регламенту, не отражены в заявлении в полном объеме.

12. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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 о предоставлении Услуги составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

д) 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 или МФЦ составляет 15 минут.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Органе власти или МФЦ 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:

а) Единый портал государственных услуг (ЕПГУ);

б) Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

в) Единый государственный реестр объектов недвижимости (ЕГРН);

г) Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

д) Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

е) Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» – ПГС (ГИС ТОР КНД);

ж) Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

з) Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации (ЕРН).

21. За предоставлением государственной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ. МФЦ вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Порядок и сроки передачи в МФЦ результата предоставления государственной услуги для выдачи заявителю определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между Органом власти и МФЦ.

22. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрошенные результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

23. Для предоставления Услуги заявитель направляет в адрес Органа власти заявление о предоставлении Услуги с согласием на обработку персональных данных согласно приложению № 2, № 3 соответственно.

24. В таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

б) 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 (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

25. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

26. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю следующими способами: в МФЦ, по телефону, посредством личного кабинета на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
распоряжением министерства
имущественных отношений
Кировской области
от 29.10.2016 № 1246

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные обозначения:

1. ЕПГУ - посредством Единого портала
2. К - копия
3. МФЦ - в МФЦ
4. О - оригинал
5. ОК - оригинал или копия
6. Орган власти - в Органе власти
7. Почта - посредством почтовой связи
8. ЭД (к) - электронный документ установленного формата или скан-копия документа
9. элПочта - посредством электронной почты

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области	юридическое лицо	1А
2		физическое лицо	2А
3		индивидуальный предприниматель	3А
4		лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	4А

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А-4А	документы, удостоверяющие личность заявителя	ЭД (к)=>ЕПГУ О=>Орган власти О=>МФЦ К=>элПочта К=>Почта
2.	4А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	О=>МФЦ К=>Почта ЭД (к)=>ЕПГУ К=>элПочта О=>Орган власти
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
3.	1А	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	
4.	3А	документы, подтверждающие государственную регистрацию индивидуального предпринимателя	
5.	1А-4А	выписки из Единого государственного реестра недвижимости	ОК=>Орган власти К=>ЕПГУ К=>элПочта К=>Почта ОК=>МФЦ

III. 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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
в заявлении содержится информация, не поддающаяся прочтению	1А-4А
в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты	1А-4А
предоставление заявителем документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненных карандашом	1А-4А
не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю	1А-4А
документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не приложены к заявлению либо приложены не в полном объеме	1А-4А
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	
сведения, предусмотренные в форме заявления, согласно приложению № 2 к Административному регламенту, не отражены в заявлении в полном объеме	1А-4А

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному распоряжением
министерства имущественных
отношений Кировской области
от 29.10.2026 № 1246

Министерство имущественных
отношений Кировской области

ул. Защитников Отечества, д. 69,
г. Киров, 610000

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Прошу предоставить сведения из реестра имущества Кировской области:	
Кадастровый номер (условный) объекта недвижимости либо земельного участка	
Адрес (местоположение) объекта недвижимости либо земельного участка	
Площадь объекта недвижимого имущества либо земельного участка	
Иное имущество	
Полное наименование заявителя - юридического лица	
Ф.И.О. лица, обладающего правом действовать от имени юридического лица без доверенности	
ОГРН:	ИНН/КПП:

Почтовый адрес	Контактный телефон (при наличии)	Адрес электронной почты (при наличии)
Ф.И.О. заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя), ИНН		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (вид документа, серия, номер, кем, когда выдан)		
Почтовый адрес	Контактный телефон (при наличии)	Адрес электронной почты (при наличии)
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя)		

Документы, прилагаемые к заявлению:	Отметка о наличии
выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) <*>	
выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <*>	
выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем <*>	
копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц)	
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя)	

иные документы по желанию заявителя (при наличии):	
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие на их основе решений органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги	
Результат предоставления государственной услуги прошу вручить лично <**> (в случае подачи (направления) заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением непосредственно в министерство или посредством Единого портала)	
Результат предоставления государственной услуги прошу направить почтовым отправлением (только в случае подачи (направления) заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением непосредственно в министерство или посредством Единого портала)	
Результат предоставления государственной услуги прошу направить в МФЦ (только в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ)	
Ф.И.О., подпись М.П. (при наличии)	Дата

<*> Документы представляются заявителем по своему усмотрению.

<**> В случае выбора данного способа обязательно наличие в заявлении контактного телефона или электронного адреса.

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
распоряжением министерства
имущественных отношений
Кировской области
от 29.10.2026 № 1246

СОГЛАСИЕ
субъекта на обработку его персональных данных или персональных данных лица, представителем которого является

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

_____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

даю свое согласие министерству имущественных отношений Кировской области, находящемуся по адресу: г. Киров, ул. Защитников Отечества, д. 69, на обработку моих персональных данных и (или) персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь (фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты), а именно на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Субъект персональных данных: _____
(фамилия, имя, отчество)

Цель обработки персональных данных – предоставление государственной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до истечения срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

Дата _____ _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____