МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.09.2025 № 1233

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 17.04.2025 № 196-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Кировской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Кировской области»:

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), следующие изменения:

1.1. Преамбулу распоряжения изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг:»;

1.2. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления министерством имущественных отношений Кировской области государственной

услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области», согласно приложению.

2. Отделу учета имущества, регистрации прав и взаимодействия с организациями:

2.1. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия распоряжения направить его в министерство юстиции Кировской области для государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Кировской области и внесения сведений в государственный реестр и обеспечения опубликования на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

2.2. Разместить распоряжение на официальном сайте министерства.

2.3. В течение 7 дней после дня первого официального опубликования 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 распоряжения направить его в Прокуратуру Кировской области.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр имущественных
отношений Кировской области Т.А. Поломских

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением министерства
имущественных отношений
Кировской области
от 30.09.2025 № 1233

ИЗМЕНЕНИЯ
в Административном регламенте предоставления министерством имущественных отношений Кировской области государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области»

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. Подраздел 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Кировской области (далее – министерство) государственной услуги «Предоставление информации об объекте учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объекте учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области» (далее – государственная услуга), порядок, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Основные понятия, используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

1.2. В подразделе 1.3. «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

должностными лицами министерства имущественных отношений Кировской области (далее – министерство), ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактным телефонам, в письменной форме, в том числе путем направления обращения на электронную почту министерства;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: http://www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: http://www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), региональную

государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу: http://www.gosuslugi43.ru (далее – региональный портал), официальный сайт министерства по адресу: http://www.dgs.kirovreg.ru (далее – сайт министерства);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ)».

2. В разделе 2. «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Подраздел 2.3. «Описание результата предоставления государственной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

«Способы получения результата

посредством почты;

непосредственно в органе, предоставляющем государственную услугу;

через МФЦ;

посредством раздела «Личный кабинет» на Едином портале.».

2.2. Подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«**2.4. «Срок предоставления государственной услуги**

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 1 рабочий день со дня поступления заявления в министерство, в том числе через МФЦ и посредством раздела «Личный кабинет» на Едином портале, если иное не установлено законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.».

2.3. Подраздел 2.5. «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги» исключить.

2.4. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6. «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

«Способы подачи документов:

посредством почты;

непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу;

через МФЦ;

посредством раздела «Личный кабинет» на Едином портале.».

2.5. Второй абзац пункта 2.6.4 подраздела 2.6. «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«При использовании заявителем для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, раздела «Личный кабинет» на Едином портале документы, предусмотренные подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителем в виде электронных образов, подписанных простой электронной подписью.

2.6. Подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. «Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов и получении результата предоставления государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в случае обращения заявителя непосредственно в министерство или многофункциональный центр не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в министерство или многофункциональный центр не должно превышать 15 минут.».

2.7. Подраздел 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещена на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

2.8. Подраздел 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Информация о показателях доступности и качества предоставления государственной услуги, размещена на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

2.9. Подраздел 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и регионального портала

Информация о государственной услуге, о порядке и сроках ее предоставления размещается на Едином портале или региональном портале.

В электронной форме уведомление о приеме заявления и прилагаемых к нему документах, информация о ходе рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документах, о результате предоставления государственной услуги направляются заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале.

Подача заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется через Единый портал путем последовательного заполнения всех предлагаемых полей и форм, прикрепления необходимых документов в электронной форме.

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации

в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи, допускаются следующие виды электронных подписей:

для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная (неквалифицированная / квалифицированная) электронная подпись,

для юридических лиц - усиленная квалифицированная электронная подпись.

Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление заявления и прилагаемых к нему документов через программные и технические средства в единой системе межведомственного электронного взаимодействия. Специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги в электронной форме, распечатывает поступившие заявление и прилагаемые к нему документы и передает их специалисту министерства, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов для регистрации в системе электронного документооборота в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 настоящего Административного регламента.

Последовательность действий при рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, подготовке письма с предоставлением информации об объекте учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области, в виде выписки из реестра либо письма об отказе в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах 3.3 – 3.6 настоящего Административного регламента.».

2.11. Пункты 3.1.1 и 3.1.2 подраздела 3.1 дополнить абзацами в следующей редакции:

«осуществление межведомственного информационного взаимодействия».

2.12. Подраздел 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Описание последовательности административных действий при приеме (получении) и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) по приему (получению) и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в министерство.

Организация предоставления государственной услуги в ходе личного приема в министерстве в соответствии с частью 1.8 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не осуществляется.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в министерство почтовым отправлением или через экспедицию, поступают специалисту министерства, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

Специалист министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подразделе 2.9 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов специалист министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции разъясняет заявителю причины отказа, предлагает их устранить. В случае невозможности устранения причин отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов непосредственно при приеме заявления и прилагаемых к нему документов специалист министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции отказывает в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и возвращает их заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов специалист министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в установленном порядке регистрирует поступившие документы в системе электронного

документооборота не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в министерство, проставляет на заявлении оттиск штампа входящей корреспонденции, присваивает заявлению входящий номер и дату, передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в министерство.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.».

2.13. Раздел 3 дополнить подразделом 3.3.1 в следующей редакции:

«**3.3.1. Описание последовательности административных действий при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия**

Основанием для начала выполнения административной процедуры по осуществлению межведомственного информационного взаимодействия является получение специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного в системе электронного документооборота заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, если указанные документы и сведения не были предоставлены заявителем по собственной инициативе.

Министерство направляет указанные запросы:

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области;

в Управление Федеральной налоговой службы России по Кировской области;

в органы местного самоуправления;

в иные службы и органы государственной власти в пределах их компетенции.

В случае подачи и заявления и прилагаемых к нему документов через Единый портал запросы направляются автоматически с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия Кировской области.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение специалиста министерства, ответственного за предоставление государственной услуги либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных таким органам организаций.

Максимальный срок представления уполномоченными органами запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия документов не должен превышать 1 рабочего дня со дня получения запроса.».

2.14. Подразделы 3.7, 3.8, разделы 5, 6 исключить.