

КОМИТЕТ  
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ  
ПО ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ  
Краснооктябрьская ул., д. 12,  
г. Майкоп, 385000  
тел. 52-51-68, факс 52-42-36  
e-mail: komimotn@adygheya.gov.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ  
МЫЛЪКУ ЗЭФЫЩЫТЫКЭХЭМКІЭ  
И КОМИТЕТ  
Краснооктябрьскэрур., 12,  
кь. Мыекъуапэ, 385000  
тел. 52-51-68, факс 52-42-36  
e-mail: komimotn@adygheya.gov.ru

## ПРИКАЗ

от 19.05 2026 г.

№ 91 -ОД

г. Майкоп

О внесении изменения в приказ Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям от 04.04.2024 № 114-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду»

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством, постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 21 февраля 2023 года № 28 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Адыгея»

приказываю:

1. Внести в приказ Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям от 04.04.2024 № 114-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению.

2. Отделу кадастровой оценки и проведения торгов обеспечить размещение настоящего приказа на Интернет-странице Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям официального Интернет-сайта органов исполнительной власти Республики Адыгея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Администрация Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея) (<http://www.adygheya.ru>).

ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
«21» мая	2026 г.
Регистрационный №	26-198

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям Казначевскую О.С.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Комитета



И.П. Бочарникова

Проект приказа подготовлен и внесен:

Разработчик

Заместитель председателя Комитета

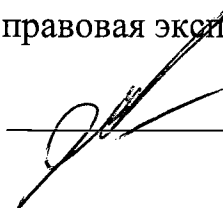


О.С. Казначевская

Согласовано:

Антикоррупционная экспертиза, правовая экспертиза:

Начальник отдела по правовым  
вопросам и кадровой работе



Р.А. Ожев

26.01. 2026 г

Приложение к приказу  
Комитета Республики Адыгея  
по имущественным отношениям  
от 19.05 2026г. № 91 -ОД

«Приложение к приказу  
Комитета Республики Адыгея  
по имущественным отношениям  
от 04.04.2024 № 114-ОД»

**Административный регламент предоставления  
государственной услуги «Предоставление информации об объектах  
недвижимого имущества, находящихся в государственной  
собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в  
аренду»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям при осуществлении полномочий по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Возможные цели обращения:

- предоставление информации об объектах капитального строительства, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду;

- предоставление информации о земельных участках, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду.

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются

физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, указанные в таблице 1 раздела II Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре государственных услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

1.5. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в разделе II Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Государственная услуга «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду».

### **Наименование органа исполнительной власти Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям.

2.3. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов,

указанных в разделе III Приложения № 1 настоящего Административного регламента.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.4. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.4.1. выписка из перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду, в отношении объектов капитального строительства, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.4.2. выписка из перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду, в отношении земельных участков по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.4.3. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2.4.4. уведомление об отсутствии информации в перечне объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента (за исключением проекта соглашения), является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

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

2.6. Способы получения результата предоставления Услуги (независимо от канала обращения за предоставлением государственной услуги):

- в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ, региональный портал (при наличии);

- посредством почтовой связи;

- личное обращение в Уполномоченный орган, МФЦ.

2.7. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтовой связи, личного обращения, путем направления почтового отправления.

## **Срок предоставления государственной услуги**

2.8. Срок предоставления государственной услуги составляет не более тридцати дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.9. За предоставление государственной услуги не предусматривается взимание государственной пошлины или иной платы.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.11. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления независимо от способа их подачи.

2.12. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.13. Требования, которым должны соответствовать помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения

и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещается на официальном Интернет-сайте органов исполнительной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru/ministers/departments/komitet-po-imushchestvenno-otnosheiyam/>) и в ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.14. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе 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 (отсутствию нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном Интернет-сайте органов исполнительной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru/ministers/departments/komitet-po-imushchestvenno-otnosheiyam/>) и в ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

2.15. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют, плата за такие услуги отсутствует.

2.16. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ, региональный портал (при наличии);
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.17. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной 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 письменное желание получить запрашиваемые результаты

предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.18. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов государственной 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 о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата государственной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий срок, указанный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. Результаты государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются (направляются) заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов государственной услуги посредством почтовой связи либо при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ.

2.19. Для получения государственной услуги Заявитель вправе обратиться в МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797.

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.20. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, в т.ч. на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг.

2.21. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

2.22. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов, в т.ч. посредством ЕПГУ, регионального портала (при наличии).

В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения государственной услуги.

Заполненное заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными разделе III Приложения № 1 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо УНЭП, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25

июня 2012 г. № 634.

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ, региональный портал (при наличии).

2.23. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

2.23.1. посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.23.2. посредством ЕПГУ - посредством ЕСИА;

2.23.3. в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2.23.4. в Уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность.

2.24. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Уполномоченном органе, посредством почтовой связи, в МФЦ.

2.25. Предусмотрена возможность для заявителя замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

2.26. Запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения

документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведён в разделе III приложении № 1 к настоящему Административному регламенту с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.28. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в разделе V приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.29. Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении

государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведён в разделе IV приложения № 1 настоящему Административному регламенту с учётом категории (признаков) заявителей.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

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

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по формам согласно приложениям № 2-5 к настоящему Административному регламенту;
- 5) предоставление результата государственной услуги.
- 6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. При предоставлении государственной услуги не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится 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 и законодательства Республики Адыгея (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается 2 и более раза, в связи с чем подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, указанной в пункте 3.1 настоящего Административного регламента, не приводятся.

## **Организация предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

3.3. Случаи предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ не предусмотрены.

## **Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Заявитель информируется об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала, а также в случае его обращения за указанной информацией способом, которым поступило указанное обращение (по телефону, посредством почтового отправления, по электронной почте).

Приложение № 1 к  
Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги

**Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

**1. Условные сокращения:**

**Административный регламент** - Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду»;

**балансодержатели** - органы исполнительной власти Республики Адыгея, государственные учреждения, предприятия Республики Адыгея;

**государственная услуга, услуга** - государственная услуга «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду»;

**ЕГРИП** - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

**ЕГРН** – Единый государственный реестр недвижимости;

**ЕГРЮЛ** - Единый государственный реестр юридических лиц;

**заявители** - физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, либо их представители;

**заявление** - заявление о предоставлении государственной услуги;

**МФЦ** - ГБУ РА «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

**Единый портал, ЕПГУ** - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

**ЕСИА** - 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»;

**Представители** - лица, обладающие соответствующими полномочиями;

**СМЭВ** - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

**Соглашение о взаимодействии** - соглашение о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797;

**Региональный портал** - ГИС «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея»;

**республиканское имущество** - государственное имущество, принадлежащее на праве собственности Республики Адыгея, за исключением земельных участков;

**УКЭП** - усиленная квалифицированная электронная подпись;

**УНЭП** - усиленная неквалифицированная электронная подпись;

**Уполномоченный орган исполнительной власти Республики Адыгея, уполномоченный орган** - Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям;

**Федеральный закон № 210-ФЗ** - Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Условные обозначения:

[Все] - документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень отдельных признаков заявителей и результатов предоставления государственной услуги

Идентификатор	Комбинация значений признаков	Результат предоставления государственной услуги
А	Физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, их представители, обращающиеся за предоставлением информации об объектах капитального строительства, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для	- выписка из перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду, в отношении объектов капитального строительства, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

	сдачи в аренду	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;</li> <li>- уведомление об отсутствии информации в перечне объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.</li> </ul>
Б	Физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, их представители, обращающиеся за предоставлением информации о земельных участках, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка из перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду, в отношении земельных участков по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;</li> <li>- решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;</li> <li>- уведомление об отсутствии информации в перечне объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.</li> </ul>

**Таблица 2. Определение категории (признаков) заявителя при профилировании**

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	Цель обращения	- предоставление информации об объектах капитального строительства, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду - предоставление информации о земельных участках, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду
<b>При предоставлении информации об объектах капитального строительства, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду</b>		
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель
<b>При предоставлении информации о земельных участках, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду</b>		
4.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
5.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель

### III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

N п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>				
1	А-Б Заявление		<p>- в электронной форме посредством ЕПГУ, Регионального портала (при наличии);</p> <p>- на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении</p>	[Все]
2	А-Б Документ, удостоверяющий личность		<p>- в электронной форме посредством ЕПГУ, Регионального портала (при наличии);</p> <p>- на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.</p>	Предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ. В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявителю прилагается копия документа, подтверждающего личность.
3	А-Б Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя		<p>- в электронной форме посредством ЕПГУ, Регионального портала (при наличии);</p> <p>- на бумажном носителе посредством</p>	При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП

	<p>личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.</p> <p>Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</li> <li>2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</li> <li>3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;</li> <li>4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;</li> <li>5) sig - для открепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации</li> </ol>	
<p>правомочного должностного лица организации, выданный физическим лицом - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig. В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя</p>		

оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, которые заявитель вправе представить в праве предоставления информации, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
1	А-Б Выписка из ЕГРН об испрашиваемом объекте недвижимости	<p>- в электронной форме посредством ЕПГУ, Регионального портала (при наличии);</p> <p>- на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.</p> <p>Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:</p> <p>1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;</p> <p>4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;</p> <p>5) sig - для открепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается</p>
2	А-Б Выписка из ЕГРЮЛ	Юридическое лицо
3	А-Б Выписка из ЕГРИП	

формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

N	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
1	представление неполного комплекта документов	А-Б
2	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	А-Б
3	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
4	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А-Б
5	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	А-Б
6	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А-Б
7	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А-Б
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>		
1	основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1	содержание запроса не позволяет однозначно идентифицировать объект, информация о котором интересует заявителя	А-Б
2	непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом	А-Б

**V. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 15 настоящего раздела**

**Форма заявления о предоставлении услуги**

КОМУ: \_\_\_\_\_

(наименование Уполномоченного органа)

ОТ КОГО: \_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

**Заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду**

Прошу предоставить информацию из перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду, в отношении \_\_\_\_\_ (объекта капитального строительства / земельного участка): \_\_\_\_\_ (указываются характеристики объекта недвижимого имущества, позволяющие однозначно его определить (наименование, кадастровый номер, адресные ориентиры и т.п.).

Приложение: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 2 к  
Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги

**Форма выписки из перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду, в отношении объектов капитального строительства \***

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выписка из перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду, в отношении объектов капитального строительства

Вид объекта недвижимого имущества	Кадастровый номер	Адрес или местоположение объекта (при наличии)	Назначение, наименование	Площадь (кв. м), иная техническая характеристика

Должность

уполномоченного лица \_\_\_\_\_  
(подпись, в т.ч. электронная)

Ф.И.О. уполномоченного лица

\* изготавливается на бланке Комитета

Приложение № 3 к  
Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги

**Форма выписки из перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду, в отношении земельных участков \***

---

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выписка из перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду, в отношении земельных участков

Кадастровый номер	Адрес или местоположение объекта	Категория земель	Вид разрешенного использования	Площадь (кв. м)

Должность

уполномоченного лица \_\_\_\_\_ Ф.И.О. уполномоченного лица  
(подпись, в т.ч. электронная)

---

\* изготавливается на бланке Комитета

Приложение № 4 к  
Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги \***

---

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов Комитетом Республики Адыгея по имущественным отношениям принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям \_\_\_\_\_ (указываются наименование отказа, приводятся разъяснение причин отказа).

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_ (заполняется при необходимости).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении информации после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном либо судебном порядке.

Должность

уполномоченного лица \_\_\_\_\_

Ф.И.О. уполномоченного лица

(подпись, в т.ч. электронная)

---

\* изготавливается на бланке Комитета

Приложение № 5 к  
Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
услуги

**Форма уведомления об отсутствии информации в перечне объектов  
недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности  
Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду \***

---

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уведомление об отсутствии информации в перечне объектов  
недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности  
Республики Адыгея и предназначенных для сдачи в аренду**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель  
\_\_\_\_\_) сообщаем об отсутствии в перечне объектов недвижимого имущества,  
находящихся в государственной собственности Республики Адыгея и  
предназначенных для сдачи в аренду запрашиваемых сведений.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Должность

уполномоченного лица \_\_\_\_\_  
(подпись, в т.ч. электронная)

Ф.И.О. уполномоченного лица

---

\* изготавливается на бланке Комитета.»