



**МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ
ОТНОШЕНИЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНИСТЕРСТВО)
П Р И К А З**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫМРЭ
МЫЛЪКУМРЭ Я ІУЭХУХЭМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ
У Н А Ф Э**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЖЕРЛЕ ЭМ
БЫРСХЫ ЖАНЫ БЛА МИНИСТЕРСТВОСУ
Б У Й Р У К Ъ**

26.05.26

№ 65

г. Нальчик

**Об утверждении административного регламента
Министерства земельных и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной
услуги «Выдача выписок из реестра государственного имущества
Кабардино-Балкарской Республики» и утратившим силу
приказ Министерства земельных и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики от 25 мая 2023 г. № 34 по
предоставлению государственной услуги «Выдача выписок из реестра
государственного имущества»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 июля 2025 г. № 117 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики

от 18 декабря 2023 г. № 268-ПП», **п р и к а з ы в а ю:**

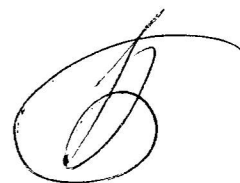
1. Утвердить Административный регламент Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Выдача выписок из реестра государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики от 25 мая 2023 г. № 34 «Об утверждении административного регламента Министерства земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Выдача выписок из реестра государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»

3. Отделу управления и распоряжения государственной собственностью (З.М. Макоева) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Официальная Кабардино-Балкария».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр земельных
и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики



А.Д. Тохов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства земельных
и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики
от « 26 » 05 2026 г. № 65

**Административный регламент Министерства земельных
и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики
по предоставлению государственной услуги «Выдача выписок из реестра
государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент (далее - Регламент) по выдаче выписок из реестра государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики (далее - государственная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги, а также порядок его взаимодействия с Заявителями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями могут быть граждане Российской Федерации и юридические лица (далее - Заявитель).

От имени Заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

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

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги – «Выдача выписок из реестра государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется обратившимся в Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской (далее – Министерство) и государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - ГБУ «МФЦ») с соответствующим заявлением, подготовленным по форме согласно приложению № 5 к Регламенту.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги является:

- 1) выписка из реестра государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики;
- 2) письмо об отсутствии в реестре государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики (далее - Реестр) сведений о запрашиваемом имуществе;

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги представляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- по почте при обращении непосредственно в Министерство;
- при личном обращении приеме в ГБУ «МФЦ»;
- в электронной форме – на электронную почту Заявителя.

Результат предоставления государственной услуги при подаче заявления через Единый портал направляется в личный кабинет на Единый портал в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 календарных дней.

При непосредственной подаче заявителем заявления в Министерство или направлении заявления посредством почтового отправления в Министерство срок предоставления государственной услуги отсчитывается от даты регистрации заявления в Министерстве.

Подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги через ГБУ «МФЦ» посредством подачи комплексного запроса, предусмотренного ст. 15.1 Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

В случае если заявление подано заявителем в ГБУ «МФЦ» срок предоставления государственной услуги отсчитывается от даты регистрации заявления в ГБУ «МФЦ».

В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги - в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

2.5.1. Размер платы за предоставление государственной услуги не предусмотрен.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди по вопросам предоставления государственной услуги на личном приеме в Министерстве либо ГБУ «МФЦ» не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):
при непосредственном обращении в Министерство – 3 рабочих дня;
при обращении в ГБУ «МФЦ» – 1 рабочий день;
при направлении запроса по почте, в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала – в день поступления запроса в Министерство, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, 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 каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Министерства - <https://minimush.kbr.ru/activity/uslugi/> и на ЕПГУ <https://frgu3.gosuslugi.ru/service/601949a5-59a0-4ac6-a067-4a33e5fc9ba5/card>.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства - <https://minimush.kbr.ru/activity/uslugi/>.

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

2.10.1. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Размер платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.10.1. Регламента не предусмотрен.

2.10.3. Информационной системой, используемой для предоставления государственной услуги, является Единый портал.

2.10.4. При получении результатов предоставления государственной в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, определяются пунктом 3.1. Регламента.

2.10.6. Предоставление государственной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и ГБУ «МФЦ», заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о взаимодействии).

Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается ГБУ «МФ» (при наличии соглашения о взаимодействии) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, изложенных в пункте 2.12.1 настоящего Регламента.

При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов предоставления услуги через ГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем, уполномоченный орган передает документы в ГБУ «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, 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, приведен в приложении № 3 к Регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к Регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме 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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме приведен в приложении № 4 к Регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги для всех действующим законодательством не предусмотрено.

2.12.3. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;

заявление подано в орган исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, орган местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

запрос направлен в отношении объектов учета, не относящихся к государственному имуществу Кабардино-Балкарской Республики.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

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

- 1) профилирование заявителя;
- 2) приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставления результата государственной услуги.

Предоставление государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Профилирование осуществляется путем определения категорий (признаков) в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга (приложение № 2 к Регламенту).

- категории (признаков) заявителя;
- данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем;
- результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

4. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: осуществляется посредством Единого портала.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача выписок из реестра
государственного имущества
Кабардино-Балкарской Республики»

Перечень условных обозначений и сокращений

Министерство - Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики;

Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» - ГБУ «МФЦ»;

Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между Министерством и ГБУ «МФЦ»;

Единый портал - «Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Заявитель - юридические и физические лица;

Представитель заявителя - доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги;

Профилирование - вариант предоставления государственной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача выписок из реестра
государственного имущества
Кабардино-Балкарской Республики»

Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№п/п		Цель обращения заявителя
	Наименование отдельного признака заявителя	Предоставление выписки из реестра государственной собственности Кабардино- Балкарской Республики
		А
1	- физические лица	1А
2	- юридические лица	2А
3	- представители заявителей доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги	3А

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача выписок из реестра
государственного имущества
Кабардино-Балкарской Республики»

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

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/ способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.	Заявление по форме согласно приложению № 5	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов Министерство/ГБУ «МФЦ»/ЕПГУ
2	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (для индивидуальных предпринимателей - доверенность или иной документ, удостоверяющий права (полномочия); для юридических лиц - документ, подтверждающий назначение (избрание) руководителя, доверенность или иной документ, удостоверяющий права (полномочия)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов Министерство/ГБУ «МФЦ»/ЕПГУ
3	Для индивидуальных предпринимателей: документ, удостоверяющий личность заявителя	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов Министерство/ГБУ «МФЦ»/ЕПГУ
4	В случае отсутствия в Министерстве: учредительные документы (в последней редакции) (копии, заверенные в установленном порядке), приказ о назначении директора	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов Министерство/ГБУ «МФЦ»/ЕПГУ

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача выписок из реестра
государственного имущества
Кабардино-Балкарской Республики»

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

№п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	3А
2	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-3А
3	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги	1А-3А
4	заявление подано в исполнительный орган Кабардино-Балкарской Республики, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги	1А-3А
5	представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме	1А-3А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		-

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики	1А-3А
2	запрос направлен в отношении объектов учета, не относящихся к государственному имуществу Кабардино-Балкарской Республики	1А-3А

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача выписок из реестра
государственного имущества
Кабардино-Балкарской Республики»

Форма

Министру земельных и имущественных
отношений Кабардино-Балкарской Республики

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина или

полное наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество его руководителя)

почтовый адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
прошу Вас предоставить выписку из реестра государственного имущества
Кабардино-Балкарской Республики в отношении

(указать технические характеристики объекта)

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

(наименование _____ (подпись руководителя _____ (инициалы, фамилия
должности руководителя юридического лица, _____ руководителя
юридического лица гражданина) юридического лица, гражданина)

Дата